الكتابة العربية
مهاراتها وفنونها

تأليف

محمد رجب النجار

أستاذ الفولكلور - جامعة الكويت

سعد عبدالعزيز مصلوح

أستاذ اللغويات - جامعة الكويت

أحمد إبراهيم الهواري

أستاذ النقد الأدبي - جامعة الكويت

الناشر

مكتبة دار العروبة للنشر والتوزيع

الكويت

١٤٢٢هـ - ٢٠٠١م

الطبعة الأولى

النـــاشـــر:

مكتبة دار العروبة للنشر والتوزيع

النقرة - شارع قتيبة - مقابل مجمع النقرة الشمالي
ص ب: ٢٦٢٢٣ الصفاة - الرمز البريدي 13123 الكويت
هاتف: ٢٦٦٤٦٢٦ - فاكس: ٢٦١٠٨٤٢

الكتابة العربية
مهاراتها وفنونها

تأليف

محمد رجب النجار
أستاذ الفولكلور ـ جامعة الكويت

سعد عبدالعزيز مصلوح
أستاذ اللغويات ـ جامعة الكويت

أحمد إبراهيم الهواري
أستاذ النقد الأدبي ـ جامعة الكويت

الناشر
مكتبة دار العروبة للنشر والتوزيع
١٤٢٢هـ ـ ٢٠٠١م

بسم الله الرحمن الرحيم

بسم الله الرحمن الرحيم

مقدمة الكتاب

هذا الكتاب قد يكون الأول من نوعه في المكتبة العربية على نحو ما، سواء من حيث محتواه العلمي كمّاً وكَيفاً، أو من حيث أهدافه التعليمية وغاياته الوظيفية. ومن ثم فهو كتاب لا غنى عنه - علمياً وعملياً - للطالب الجامعي وغير الجامعي، وللموظف الإداري وغير الإداري، وللعاملين في وسائل الإعلام وحقل التدريس، ولكل الذين يطمحون إلى التعلّم الذاتي وممارسة فن الكتابة على أسس وقواعد علمية صحيحة.

إن هذا الكتاب - في حقيقته - جملة من الكتب في آن، غايتها جميعاً معرفة «صنعة الكتابة» والوقوف على «أدواتها»؛ حيث لكل صنعة أدوات ووسائل يستعين بها الصانع في «إنتاج» صناعته، وحيث لكل إنتاج أيضاً «مواصفات» قياسية ينبغي الالتزام بها. وبغير أن تستقيم الأداة أو «الآلة»، ويلتزم الإنتاج بهذه المواصفات، وإلّا فلا «صنعة» ولا «صانع». أليس هذا هو «واقع الحال» في «النصوص الكتابية» التي تصادفنا كل يوم في حياتنا العلمية والعملية، في أبحاثنا الأكاديمية ورسائلنا العلمية، وفي مراسلاتنا الرسمية وتقاريرنا الإدارية وغيرها، وجلها لا تخلو من الأخطاء الإملائية والنحوية واللغوية والأسلوبية الشائنة، فضلاً عن الخلط بين أنماط الكتابة وفنونها، حتى تلك التي

تصدر من المؤسسات الأكاديمية والهيئات الحكومية والمنظمات الثقافية والمراكز البحثية لا تخلو أيضاً من مثل هذه الأخطاء الفادحة، حتى بات الخطأ قاعدة والصواب استثناء، إلا مَنْ عَصَم رَبّك.

من هنا اضطر قِسْم اللُّغة العربية وآدابها بجامعة الكويت أن يتصدَّى لمعالجة هذه المشكلة التي تتفاقم يوماً بعد يوم، وقدَّم - من بين ما قدَّم- مقرراً علمياً (إجبارياً) لطلبته بعنوان: «**مهارات كتابية**»، فلما بدأ هذا المقرر يُؤْتي أُكله أكاديمياً، فكَّرنا في نشر هذه المهارات الكتابية - خارج الجامعة - تعميماً للفائدة، فكان هذا الكتاب التعليمي الذي نقدِّمه اليوم للقارئ، آخذين بيده لمعرفة فعل الكتابة؛ منذ هو فكرة تراود ذهنه أو تخايل عقله حتى ترى النور نصًّا سويًّا مطبوعاً أو منشوراً. من هنا وُضعت خطة الكتاب - تحقيقاً لهذا الهدف - في ثلاثة أبواب، وجملة من الملاحق.

أما **الباب الأول** فيتعلق بفعل الكتابة نفسه: تعريفاً وأداءاً وإنجازاً. ويقع في فصلين:

أحدهما: يتعلق بفعل الكتابة، مفهوماً وتعريفاً، سماته وخصائصه، ميزاته ووظائفه، أنواعه وأنماطه، وأخيراً عناصره الاتّصالية - في ضوء نظرية الاتّصال - وهذا هو الفصل الأول.

والآخر: يتعلّق بفعل الكِتابة من حيث هو أداء وإنجاز، وشكل وبناء ومحتوى، ولفظ ومعنى، وأساليب وتراكيب وجمل وألفاظ. . . وغير ذلك مما يساعد الطالب أو الكاتب المبتدئ على ممارسة فعل الكتابة على نحو صحيح، وهذا هو الفصل الثاني.

ويشكل هذان الفصلان مدخلاً نظرياً؛ تمهيداً وتطبيقياً للتدريب لاحقاً على فنون الكتابة المختلفة، كالتقارير والبحوث العلمية، الرسائل والمقالات، العرض والتلخيص... إلخ. وقد كتب هذا الباب الدكتور محمد رجب النجار.

وأما **الباب الثاني**، فيتعلّق بتنمية المهارات الأساسية التي ينبغي أن يتقنها كل طالب أو كاتب أو موظف قبل الشروع في ممارسة أو إنجاز أي فعل كتابي، ويقع في سبعة فصول:

الفصل الأول : النحو ومهارات الكتابة.

الفصل الثاني : الإملاء ومهارات الكتابة.

الفصل الثالث : من الأخطاء الشائعة.

الفصل الرابع : الأسلوب ومهارات الكتابة.

الفصل الخامس: علامات الترقيم.

الفصل السادس: قواعد خط الرقعة.

الفصل السابع : الكشف في المعاجم والموسوعات

وتُعَدُّ فصول هذا الباب بمثابة «الأدوات» التي ينبغي امتلاكها وإتقان استخدامها لكل من يريد أن يتعلم «صنعة الكتابة»، ذلك أن الخطأ الكتابي مكشوف للعيان، إملائياً كان أم نحوياً، صرفياً أم تركيبياً، الأمر الذي يجعل القارئ - حين يكتشف الخطأ - يفقد الثقة بالكاتب وبالنصّ الكتابي معاً.

ومما تجدر الإشارة إليه أيضاً أن تناول مثل هذه «المشكلات» الإملائية

والنحوية واللُّغوية جاء من زاوية منهجية محدَّدة، تتعلّق بفعل الكتابة أو اللغة الكتابية على وجه الخصوص، وهو أمر له ما بَعْدَه في إنتاج نصّ كتابي خالٍ من الأخطاء. وقد كَتَبَ الفصول الأربعة الأولى من هذا الباب الدكتور سعد مصلوح، بخبرته النحوية واللُّغوية والمعرفية العريقة، وعلى نحو يفيد منه الكاتب المبتدئ والمحترف معاً، علمياً وعملياً، خاصة في الفصل الرابع الذي يتناول - لأول مرة - المهارات الأسلوبية، وسُبُل تنميتها وتطويرها نحوياً وبلاغياً وأسلوبياً، بما يثري النصّ الكتابي إنجازاً وأداء. أما الفصلان الخامس والسادس فهما من إعداد الدكتور محمد رجب النجار. على حين كان الفصل السابع من إعداد الدكتور أحمد الهواري أستاذ النقد الأدبي بجامعة الكويت.

وأما **الباب الثالث**، فيتعلّق بأشكال الكتابة النوعية، فنونها وأنماطها، وكيفية إنجازها، ومعرفة خصائصها و«مواصفاتها» والوقوف على ما بينها من فروق بنائية ووظيفية، ويقع هذا الباب في خمسة فصول، موزعة على النحو التالي:

الفصل الأول : فن كتابة التقارير.

الفصل الثاني : فن كتابة الرسائل.

الفصل الثالث : فن كتابة المقال.

الفصل الرابع : كتابة البحث العلمي.

الفصل الخامس: كتابة العرض والتلخيص.

وهذا الباب من إعداد الزميل القدير الدكتور أحمد الهواري، باستثناء الفصل الأول (فن كتابة التقارير) الذي كتبه الدكتور محمد رجب النجار،

في ضوء تجربته العلمية والتعليمية (التدريبية).

وإلى جانب التطبيقات والتمرينات التي تضمنتها بعض فصول الكتاب للتدريب، هناك جملة من الملاحق اختتمنا بها الكتاب، حتى يكون القارئ/ الكاتب، على بيِّنة من أمره، وحتى لا ينفصم التنظير عن التطبيق، أو المعرفة عن الخبرة.

إن مؤلفي هذا الكتاب - وقد قدَّموا هنا خلاصة خبرتهم التعليمية والمعرفية - يطمحون إلى أن يكون هذا الكتاب - بفصوله العلمية ومنهاجه التعليمي - قادراً على تحقيق الغاية المرجوَّة منه، وهو مساعدة القارئ/ الكاتب، داخل الجامعة وخارجها، على ممارسة فعل الكتابة، إنجازاً وأداء، على نحو نرجو أن يكون أقرب إلى «الكمال» إن شاء الله . . .

ولله الحمد من قبل ومن بعد

محرر الكتاب

أ. د/ محمد رجب النجار

الكويت في ١٢/٨/٢٠٠١

الباب الأول
مدخل إلى فعل الكتابة
تعريفاً وأداء وإنجازاً

الفصل الأول : فعل الكتابة: تعريفاً ووظيفة في ضوء نظرية الاتصال.

الفصل الثاني : فعل الكتابة: أداء وإنجازاً أو الأصول العامة للكتابة

مـــدخـــل

إلى فعل الكتابة

(تعريفاً وأداء وإنجازاً)

إضاءة: إن وقوف الطالب أو الكاتب المبتدئ على مهارات فعل الكتابة يقتضي الحديث عن أمرين:

أحدهما: يتعلق بفعل الكتابة: مفهوماً وتعريفاً، سماته وخصائصه، ميزاته ووظائفه، أنواعه وأنماطه، وأخيراً عناصره الاتصالية - في ضوء نظرية الاتصال - وهذا هو الفصل الأول.

والآخر: يتعلق بفعل الكتابة من حيث هو أداء وإنجاز، وشكل وبناء ومحتوى، ولفظ ومعنى، وأساليب وتراكيب وجمل وألفاظ. . . وغير ذلك مما يساعد الطالب أوالكاتب المبتدئ على ممارسة فعل الكتابة على نحو صحيح، وهذا هو الفصل الثاني.

ويشكل هذان الفصلان مدخلاً نظرياً تمهيداً للتدريب لاحقاً على فنون الكتابة المختلفة، كالتقارير والبحوث العلمية، الرسائل والمقالات، العرض والتلخيص. . . إلخ.

الفصل الأول

فعل الكتابة: تعريفاً ووظيفة في ضوء نظرية الاتصال

إضـاءة:

١ - من المعروف أن لكل لغة من لغات العالم شكلين متميّزين:

الشكل المنطوق والشكل المكتوب، أو ما يسمى باللغة المنطوقة واللغة المكتوبة، وهناك اختلافات وفروق كثيرة بين اللغتين[1]، فكل لغة من هاتين اللغتين لها استراتيجياتها الاتصالية التي ينبغي أن نضعها في الحسبان عند القيام بأي حَدَثٍ لغوي، أو عند ممارسة أي فعل كتابي أو شفاهي أداته اللغة. وهذا هو معنى قول علماء اللغة: الكلام فعل ينتمي في حدوثه إلى نمطين أو نموذجين: فهو إمّا فعل شفاهي، وإما فعل كتابي، وهو الذي يعنينا هنا في هذا الكتاب.

والكتابة لغة مصدر كتب، بمعنى التدوين، والتسجيل، والرسم، والتجميع.

واصطلاحاً يقصد بها: «رسم الحروف وكتابتها بشكل واضح، بحيث

(١) للوقوف على وجوه الاختلاف والفروق بين اللغة المنطوقة واللغة المكتوبة، من حيث نمط الإنتاج، ومن حيث الوظائف اللغوية، ومن حيث الفروق اللغوية والأسلوبية، انظر: محمد العبد، اللغة المكتوبة واللغة المنطوقة، بحث في النظرية، ص ١٠٧ وما بعدها، دار الفكر للدراسات والنشر والتوزيع، القاهرة، ١٩٩٠.

يسمح للقارئ التعرف عليها وفهم مدلولاتها ومضامينها»[٢]. ذلك أننا عندما نكتب نستعمل رموزاً كتابية، هي الحروف الهجائية التي ترتبط بالأصوات التي نصدرها عندما نتكلم. وهذا يعني أن فعل الكتابة هو تشكيل وتجميع وترتيب لتلك الرموز على نحو مخصوص طبقاً لنظام لغوي متعارف عليه، مكوِّنة بذلك الألفاظ الكتابية التي تشكل بدورها جملاً ذات دلالة أو ذات معنى يصحّ الوقوف عليه.

لذلك يذهب علماء اللغة إلى أن الشكل المكتوب للغة ليس إلا تدويناً أو تسجيلاً مادياً[٣] لأصوات حيّة منطوقة نتلفّظ بها (تعبيراً عمّا يجول في أذهاننا من أفكار ومشاعر، ومن معانٍ ورغبات). يقول بلومفيلد - أحد علماء اللغة المعاصرين - على سبيل المثال: «إن الشكل المكتوب ليس لغة، ولكنه طريقة لتسجيل اللغة بواسطة إشارات ورموز مرئية»[٤].

٢ - وظائف اللغة المكتوبة:

من المعروف أن الكتابة في حضارات العالم القديم فعل مقدّس، ولا تزال تحظى حتى اليوم بهالة من الاحترام والرهبة، نظراً لقيامها بوظيفتين أساسيتين: إحداهما وظيفة التخزين المعرفي (بما في ذلك التراث الديني والثقافي والفكري والأسطوري والتاريخي والعلمي مع

(٢) محمد الظفيري: فن الاتصال اللغوي ووسائل تنميته، ص ١٤٠، مكتبة الفلاح، الكويت ١٩٩٩.

(٣) وذلك أمر مخالف لأشكال التسجيل التي تتم بواسطة أجهزة التسجيل الحديثة السمعية والمرئية (الكاسيت والفيديو).

(٤) اللغة المكتوبة واللغة المنطوقة (م. س) ص ١٦، ومصادر النقل هناك.

إمكان القيام بنقله وتوصيله من مكان إلى آخر ومن جيل إلى جيل ومن عصر إلى عصر) . والأخرى: هي نقل اللغة من المجال السمعي إلى المجال البصري، والسماح بسبر أغوار الكلمات والجمل في سياقاتها الأصلية[٥].

ولهذا ليس محض مصادفة أن يشيع في التراث العربي مصطلح «تقييد العلم» على فعل الكتابة، إبان عصر التدوين. . . ويقصدون به أن الكتابة هي وسيلة الحفاظ على العلم من الضياع والنسيان.

٣ - ميزات اللغة المكتوبة:

تتميز اللغة المكتوبة بميزات كثيرة لا توجد في اللغة المنطوقة، منها أنها لغة باقية على تباين الزمان والمكان، ومن ثم يمكن استعادتها. أما اللغة المنطوقة فزائلة، تنتهي بمجرد النطق بها، ولا يمكن استعادتها هي هي[٦].

ومن ميزات اللغة المكتوبة أيضاً أنها يمكن أن تنتقل عبر مسافات زمانية ومكانية بعيدة (وإلّا كيف وصلنا التراث المعرفي المدوّن)، على عكس اللغة المنطوقة التي تقتضي حضور طرفي الخطاب الشفاهي المتكلم والمستمع هنا والآن.

---

(٥) نفسه: ص ٢٧. مع ملاحظة أن اللغة المكتوبة «لغة سياقية» بما أن السياق مرتبط في جوهره بمادة الخطاب. أما اللغة المنطوقة فهي «لغة موقفية».

(٦) إلّا إذا تم تسجيلها بواسطة أجهزة التسجيل الصوتي أو المرئي، كما في عصرنا، وتسمّى عندئذٍ **اللّغة المحفوظة**.

كما أن فعل الكتابة يتيح لصاحبه أن ينظر فيما كتب، كما يمكنه أن يتوقف بين كلمة وأخرى دون أن يخشى مقاطعة مُحَدِّثه (حيث فعل الكتابة يتم في غيبة القارئ)، ويمكنه كذلك من أن ينال حقه في اختيار مفرداته، وربما استعان بالمعجم إذا لزم الأمر، وله أن يفحص معلوماته وأن يوثقها، وأن يتأكد مما وصل إليه في ضوء ملاحظاته، وله أيضاً أن يعيد تنظيم ما كتب، بل ربما بدَّل رَأْيَهُ فيما يودّ قوله، على نحو ما هو معروف مع كل مَنْ مارس فعل الكتابة، حتى يصل لمرحلة الرضا في التعبير عن المعنى المطلوب. وبالمثل، يكون القارئ في وضع أفضل من وضع المستمع إلى حدٍّ ما، حيث يكون بمقدوره أن يقرأ بالسرعة المرغوبة أو المناسبة له، وبمقدوره أيضاً أن يستعيد ما قرأه كلما دعت الحاجة إلى ذلك(٧).

وثَمّة ميزات أخرى، وكذلك سمات وخصائص تفترق بها عن اللغة المنطوقة، لا مجال لذكرها ضمن هذا السياق.. وسترد في موضع آخر من هذا الكتاب.

٤ - طبيعة فعل الكتابة:

فعل الكتابة ليس نشاطاً سهلاً أو فطرياً، بل هو نشاط مكتسب، قوامه الدراسة والتعلّم والدربة والمران والخبرة، ويتطلب جهداً ذهنياً واعياً وملكة أو قدرة تعبيرية وفكرية ناضجة، فالكاتب ينبغي أن يمتلك زاداً معرفياً وثقافياً

---

(٧) انظر: فن الاتصال اللغوي (م. س) ص ١٤٠. واللغة المكتوبة واللغة المنطوقة (م. س) ص ٢٩.

مناسباً، وثروة لغوية لائقة (أو ما يسمى بالكفاية المعرفية والكفاية اللغوية، إلى جانب الموهبة والخيال في حالة الكتابة الإبداعية). ويتطلب الجهد الذهني واللغوي من الكاتب عند إنجاز الفعل الكتابي إخراج ما في الذهن من أفكار وتصورات إلى حيّز الوجود الملموس (الكتابة على الورق) على شكل نص كتابي (له شكل بنائي) أداته اللغة. وهو فعل يقوم على الانتقاء اللغوي، بمعنى أن الكتاب يختار من لغته كلمات معينة، ويرتبها ترتيباً خاصاً[٨]، حتى تجيء كتابته بالصورة التي يرضي عنها، ولن يكون مثل هذا الأمر سهلاً في معظم الأحيان، بل عليه أيضاً أن يعيد النظر مراراً فيما كتب، سواء في مرحلة «المسوّدة» أو «التبييض» أو «المراجعة»، وأن يضع القارئ المحتمل في حسابه (ومستواه الفكري والثقافي واللغوي)، وأن يضع في حسابه أيضاً تماسك النص ووحدته ومنطقيته وانسجامه وتآلفه وجرسه... إلخ، حتى تصل (رسالته) بوضوح إلى (المرسل إليه/ القارئ). ذلك أن النص الكتابي ليس خطاباً للذات، بل هو خطاب للآخر/القارئ، وهو خطاب يتم في غيبته (مبرر الكتابة هو غياب الآخر، ذلك أنه لا معنى للغة المكتوبة في حضور القارئ!) ومن هنا وجب تحري الدقة في «ترجمة أفكارنا إلى لغة

(٨) يقوم الانتقاء اللُّغوي على محورين: محور الاستبدال، ويسمّى أيضاً محور الاختيار، ومحور التركيب ويسمى أيضاً محور النموذج. أما محور الاستبدال، فهو محور عمودي، وفيه يقوم المعجم اللُّغوي. والكاتب يختار من هذا المحور ما يريد من الكلمات على مقدار حاجته ومقاصد تعبيره. وأما محور التركيب، فهو محور أفقي، وفيه تتواشج الوحدات المعجمية تبعاً لنسق من العلاقات يقنّنها النظام اللُّغوي.

مفهومة» للقارئ. وهو ما يعني من جهة أخرى أن الممارسة الكتابية ليست النصّ فحسب، ولكنها القارئ أيضاً، وبذلك يتم إنجاز فعل الكتابة على نحو صحيح ومتكامل، ويتحقق فعل الاتصال والتواصل.

٥ - معوقات فعل الكتابة:

فعل الكتابة - كما تقدم - نشاط صعب في نظر المبتدئين، وبمقدورهم كسر حاجز الخوف، إذا نجحوا في التغلب على ثلاث مشكلات، تشكل كل واحدة منها عقبة خطيرة، يصعب معها ممارسة فعل الكتاب على النحو الصحيح. هذه المشكلات - في إيجاز يتلوه تفصيل فيما بعد - هي:

أ - **ضعف المحصول المعرفي**: ذلك أن «الرصيد» المعرفي والثقافي والفكري والعلمي هو أساس فعل الكتابة من حيث المضمون والمحتوى والفكر، ومن هنا قيل: إن رأس مال الكتابة هو القراءة. وبمقدور الطالب أو الكاتب الناشئ أن يتجاوز هذه المشكلة إذا اتسعت آفاقه المعرفية والفكرية من خلال كثرة القراءة والمطالعة في الكتب والمجلات الرصينة... فالكاتب الجيد هو في الأصل قارئ جيد. وتلك هي مسؤوليته في المقام الأول.

ب - **ضعف المحصول اللُّغوي**: ذلك أن «الرصيد» اللُّغوي للكاتب، هو أداته للتعبير، وسبيله إلى الاتصال الواضح المفهوم، بما هو - الرصيد - يمثل الثروة اللُّغوية التي ينبغي أن يتسلح بها الكاتب، وبدونها لا يمتلك «مادة» التعبير وأدواته. وهل بمقدورنا أن نفكر

أو نعبّر بغير اللغة؟! فالثروة اللُّغوية كالثروة المادية كلما امتلكنا ناصيتها أنفقنا منها في سعة ووفرة، والعكس صحيح . . . وسبيلنا إلى امتلاك الثروة اللُّغوية القراءة ثم القراءة ثم القراءة.

ج - **ضعف المحصول الفني**: ونقصد به ضعف المهارات الكتابية، ابتداء من المهارات اللُّغوية، الأسلوبية والدلالية، والنحوية والصرفية، ومروراً بالمهارات المعرفية بالقوالب والأشكال البنائية للنصوص: أنماطها وأنواعها وفنونها، وما بينها من فروق في الشكل البنائي، والوظيفة، والدلالة، وانتهاء بالمهارات الإملائية والجمالية . . . وهذا هو ما نعالجه في هذا الكتاب.

٦ - أنواع الكتابة:

فعل الكتابة - من حيث الوظيفة ونمط الإنتاج اللُّغوي - شأنه شأن أي فعل لغوي - شفاهي أو كتابي - تتحدّد هويته في ضوء لغته، ووظائفه، وغاياته وأنماطه النصوصية. وهو ما يُفضي بنا - مؤقتاً - إلى نمطين مختلفين من أنماط الكتابة، فهناك **الكتابة التواصلية** التي تقوم على لغة التواصل «المباشرة»، وتهدف أساساً إلى نقل الأفكار في وضوح وشفافية (كتلك التي نستخدمها في تأليف الكتب وإملاء المحاضرات وكتابة التقارير والبحوث العلمية وإجابة الامتحانات المقالية والرسائل الرسمية وغيرها) ومن ثم توصف أحياناً هذه الكتابة التواصلية بأنها كتابة نفعية، واستهلاكية، وبأنها «خطاب مباشر» لنقل الأفكار على نحو مباشر بين المرسل والمتلقي، شريطة وجود لغة معيارية مشتركة بينهما، صوتاً ونحواً ودلالة، وسيأتي - بعد قليل - تفصيل ذلك، ويطلق على هذه الكتابة التواصلية أحياناً الكتابة الوظيفية،

بوصفها كتابة تهدف إلى تحقيق وظيفة اتصالية (إبلاغية) أو تواصلية (تأثيرية) في القارئ لغايات (عملية ونفعية) محددة، وغايتها عندئذ توصيل الأفكار والمعلومات والمضامين إلى القارئ، وذلك بلغة تقريرية محايدة، ودون أن تلزم نفسها بجماليات الأسلوب الأدبي.

وهناك **الكتابة الإبداعية** التي تقوم على لغة الأدب المفارقة للغة التواصل، لسبب بسيط هو أن الأدب خطاب لا يقوم في لغته على المواضعة والاتفاق (ولذلك فهو يتجلّى خارجاً عن المألوف في إنجاز الكلام)، وتتجلى الكتابة الإبداعية أو الخطاب الأدبي في أنواع أو أشكال بنائية مختلفة، كالشعر والمقالة الأدبية، والقصة القصيرة، والرواية والمسرحية والملحمة. . .إلخ. وهي أشكال إبداعية أو فنية تتوسل باللغة الأدبية، بما هي لغة منحرفة ومباينة للغة الاتصال. إن اللغة الأدبية هي اللغة التي تتشكل عن وعي وقصد في صياغتها، أو بالأحرى في توظيفها للغة نفسها توظيفاً جمالياً.

٧ - مفهوم النص:

إن «النص» في هذه الدراسة، بما هو بنية لغوية مكتوبة، إنما نعني به حصرياً النص اللُّغوي الكتابي[٩] (تواصلياً كان أم إبداعياً)؛ فهو «نص» مكتوب أو قابل للكتابة، أداته اللغة اللفظية، وبإنجازه وأدائه يصبح أو

(٩) باقتصار هذا الكتاب على النصّ اللُّغوي الكتابي، نكون قد استبعدنا جوانب كثيرة من الاستعمال الواسع لمفهوم النص، إذ تُطلق الكلمة على الممارسات الدلالية الأخرى، كاللَّوحة، التمثال، الصورة، الشريط السينمائي، الموسيقى إلخ. وليس على ما هو لُغوي فقط.

يمكن أن تصبح وثيقة رسمية أو لغوية أو أدبية أو ثقافية أو حضارية أو سياسية أو قانونية. . .إلخ. النص إذن بناء وتركيب وتأليف وصياغة، وأن هذا البناء كلٌ متكامل ومعطى لساني بالدرجة الأولى، وجوهري في قيمته الدلالية والفنية والأسلوبية، كما يقول النقاد.

والنصّ بوصفه بنية كلية هو الذي يكوِّن الكلام وينجزه ويؤدِّيه. وهو الذي يؤسس وجوده على وجود العلاقات التي تقوم بين ألفاظه في الجمل من ناحية، وبين جمله وفقراته التي يتشكل منها «النص الكتابي» بوصفه مجالًا إنتاجياً للكلام.

٨ - عناصر الاتصال اللغوي الكتابي:

الاتصال اللغوي (اللفظي) في أبسط تعريفاته: فعل اتصال بين مرسل ومستقبل، على شكل مُنجز نصي بين كاتب وقارئ، يتم من خلاله النقل والاستقبال والاستيعاب لأفكار الآخرين وأحاسيسهم، كتابة أو مشافهة، وذلك بطريقة منطقية وعقلانية، تتحول من خلالها الألفاظ إلى رموز كتابية تعبر عن معان وأفكار واضحة الدلالة. وهذا يعني أن الاتصال اللُّغوي، بما هو سلوك مكتوب قد يهدف إلى إحداث تأثير في المستقبل أو المرسل إليه، وقد يهدف إلى تبادل المعلومات والمعارف والخبرات، أو تخزينها وتحليلها وعرضها واسترجاعها والحفاظ عليها تبعاً لأهداف المرسل وغاياته من التواصل. ومن المعروف أن للاتصال اللُّغوي أو اللفظي أشكالًا أربعة هي الكتابة والقراءة والاستماع والتحدث. ومن الآن فصاعداً لن نتحدث إلَّا عن التواصل الكتابي بشكليه: الكتابة والقراءة (ذلك أن فعل القراءة يقتضي بالضرورة فعل الكتابة سابقاً عليه).

الاتصال الكتابي إذن اتصال غير أحادي، أي يتطلب وجود طرفين متقابلين لإنجاز فعل الكتابة - إرسالاً واستقبالاً - وعندئذ تتحقق وظيفة التواصل وغاياته، فإنجاز النص وحده على نحو متكامل لا يتم إلَّا بتأثير من القارئ المحتمل، ومجموعة ردود فعله الممكنة على النص، وعلى القول وإنتاجية الكلام، كما سبق أن أشرنا. وهذا يعني أن عملية الاتصال الكتابي في ضوء نظرية الاتصال تقوم على ستة عناصر تكوينية، تشكل في مجملها مقوماتٍ أو مكوناتٍ للفعل الاتصالي أو الظاهرة الاتصالية، وهي:

(١) **المرسل**: وهو الذي يبث الرسالة (أو النص الكتابي هنا) بوصفه كاتباً لديه مجموعة من الأفكار والمعلومات التي يريد نقلها أو إرسالها إلى طرف آخر. ويعدّ المرسل هو مؤسس عملية الاتصال، والمسؤول عن تحقيق الهدف من الاتصال.

(٢) **المرسل إليه**: وهو الطرف «المتلقي» أو «المستقبل» للرسالة، فرداً كان أو جماعة، قارئاً أو مجموعة من القرّاء، أي أنه هنا هو الطرف الآخر الذي تستهدفه عملية النقل الاتصالي، أو التواصل الكتابي. ودوره بالغ الأهمية - كما أشرنا من قبل - لإتمام عملية الاتصال، وذلك في ضوء مستواه الفكري والمعرفي، والعمري والبيئي، وفي ضوء خبراته وتجاربه وثقافته ومعتقداته[١٠].

(٣) **الرسالة**: بوصفها موضوع النقل الاتصالي، متضمّنة لشكلٍ ولمضمونٍ

---

(١٠) لمزيد من التفصيل، انظر: فن الاتصال اللُّغوي (م. س) ص ٣٥ - ٣٧.

يكوِّنان هنا النص الكتابي، فهي بهذا المعنى - وضمن هذا السياق - تعني مجموعة من الأفكار والمعلومات والآراء والاتجاهات والأحاسيس والخبرات التي يرغب المرسل في إيصالها للمستقبل / المتلقي/ القارئ المحتمل، عبر تحويلها إلى مجموعة من الرموز (الصوتية والكتابية والحركية والرقمية... إلخ). ذات المعاني المشتركة بين المرسل والمستقبل، وما دُمنا نتحدث عن الاتصال الكتابي فالرسالة هنا هي النص. وتتوقف عملية فهم واستيعاب محتوى الرسالة على مجموعة من العوامل، منها: مدى إجادة الكاتب لصناعة الكتابة (مثل حُسن اختيار الألفاظ وتكوين الجمل الدقيقة المعبّرة عن المعنى المُراد نقله، وعلى إدراك المرسل لنوعية القارئ المحتمل، واللغة المشتركة بينهما، وفهم السياق... إلخ.).

وحتى تؤدي الرسالة الغرض المنشود منها، فإنه يجب أن تَتَّصف بعدّة خصائص تجعل منها رسالة ناجحة[11]، نذكر منها أن تكون الرسالة واضحة، كاملة، متناسقة، مترابطة، صحيحة في معلوماتها، صادقة في مشاعرها، سليمة في بنيتها اللُّغوية والنحوية والصرفية والدلالية والإملائية.

(٤) **الأداة أو القناة:** وهي وسيلة مادية معتمدة في نقل الفعل الاتصالي، وتسمى أيضاً الوسيط أو الوسط الذي يتحقق من خلاله الإخبار أو التبليغ، وقد تكون - هذه القناة أو الأداة - صوتية (في حالة

(١١) انظر: فن الاتصال اللُّغوي (م. س) ص ٣٩ - ٤٠.

الكلام المنطوق) وتسمى بالقناة السمعية وعمادها الأذن، وقد تكون مرئية (في حالة التواصل الكتابي) وتسمى بالقناة البصرية، وعمادها العين التي بها نقرأ النص.

(٥) **اللغة المشتركة**: وتسمى «السّنن» و«الشفرات» أي مجموعة الرموز والعلامات اللسانية (كلام - كتابة) والقواعد المنظمة لها (وهي اللغة بوصفها نسقاً من العلامات أو الإشارات أو الرموز اللسانية) التي ينشئ المرسل (المبدع) بواسطتها رموز رسالته أو نصه الكتابي، ويقوم المرسل إليه أو المستقبل (المتلقي) باستقبال هذه الرموز (اللُّغوية) المكتوبة عن طريق العين (بصري)، وفك شفرتها تمهيداً للنفاذ إلى موضوعها وفهم معناها والوقوف على مغزاها، أي «مقصدية» المرسل. واللغة هنا برموزها وشفراتها أي بعلاماتها اللسانية (كلام - كتابة) هي المكون الأساسي للتواصل الإنساني الذي تلقى فيه عناصر التواصل السمعي والبصري (اللغة تسمع على شكل كلام أو تقرأ على شكل كتابة) ومن ثم فهي المفتاح الجامع بين المرسل والمستقبل على وظيفة واحدة، هي فض مكنون الرسالة أو معرفة الخبر أو النص. ومن المعروف أن شفرات النص الكتابي - موضوع دراستنا هي شفرات لغوية كتابية (بمادتها الخطية المرئية).

(٦) **المرجع السياقي**: ويتكون من السّياق ومن الموقف الاتصالي الذي تحيل عليه الرسالة ويسمى أحياناً (**مرجعية النص**)، ويكون السياق أساسياً في فهم النص المكتوب أو المدون.

أما الموقف فيكون أساساً لفهم النص المنطوق أو الشفاهي وكلاهما - السياق أو الموقف - يحيل إلى وقائع حقيقية أو تخييلية، ويسهم في فهم النص وفك شفراته اللُّغوية وتحديد مدلولاته (ما دام النص الكتابي يتشكل من أبنية لغوية كما ذكرنا من قبل)[١٢].

وعموماً إذا ما وقع خلل في أيٍّ من هذه العناصر حدث عندئذ ما يسمى بالتشويش الدلالي (مثل عدم الفهم أو الإبهام أو الغموض) ومن ثم فشل الفعل الاتصالي أو التواصلي (من حيث هو نسق ثقافي اجتماعي) في توصيل الرسالة (مقصدية النص الكتابي)، وقد يعود هذا الفشل إلى المرسل نفسه (مما يعني فشله في ترميز رسالته، أو عجزه عن التعبير)، وقد يعود إلى المتلقي أحياناً (حين يفشل في فك رموز أو شفرات الرسالة اللُّغوية) لفقدان ما يسمى بـ «الكفاية الاتصالية»[١٣] بين الطرفين أو عند أحدهما.

ولكن كيف تتحقق هذه الكفاية الاتصالية للطالب أو الكاتب الناشئ؟ أو كيف يتمكن من تحقيق فعل الكتابة إنجازاً وأداءً... هذا هو موضوع القسم التالي من هذه الدراسة.

(١٢) يرى بعض الدارسين أن «الموقف» يعني الموقف المصاحب لأداء النص الشفاهي، أما «السياق» فهو قرين النص الكتابي، ويقصدون بالسياق المحيط اللُّغوي الخاص للعلاقات في النص، أي ما قيل من قبل وما يقال من بعد.

(١٣) يقصد بالكفاية الاتصالية هنا ليس معرفة اللغة أو النسق اللُّغوي فحسب، بل لا بد من معرفة كيفية استعمال هذه اللُّغة في السِّياق الاجتماعي أيضاً للوقوف على مقصدية المرسل «الكاتب» وقد يعزى هذا الفشل أحياناً إلى عجز المتلقي نفسه عن فهم السِّياق المرجعي الذي يندرج فيه الفعل أو النص الأدبي نفسه، ويحيل إليه من حيث مستوى التعبير أو مستوى المضمون.

الفصل الثاني
فعل الكتابة: أداءً وإنجازاً
أو الأصول العامة للكتابة

١ - إضاءة:

إذا كانت القراءة رأس مال الكتابة، فهذا يعني ضرورة أن يكون الكاتب على دراية كاملة بموضوعه، وهذا - في المقام الأول - بدوره ضرورة أن يكون الكاتب جامعاً بين ثقافة عامة وأخرى خاصة. أما الثقافة العامة فتقتضي أن يكون الكاتب ذا ثقافة موسوعية، لغوية ونحوية وأدبية ونقدية ومعرفية وعلمية... فالثقافة اللُّغوية ترفده بالثروة اللغوية (مفردات - عبارات - تراكيب - مترادفات... إلخ)، التي تمكنه من التعبير السليم والدقيق، والثقافة النحوية تعصمه من الأخطاء النحوية والأسلوبية، والثقافة والأدبية ترفده بالشواهد الأدبية وجماليات الأسلوب (وتتحقق من خلال حفظ الروائع من النصوص وتذوقها). والثقافة النقدية هي التي تجعله واعياً بأنماط الكتابة (الإبداعية والوظيفية) وأساليبها المختلفة (العلمي - الأدبي - العلمي المتأدب) وأنواعها (المقال - الرسالة - القصة - الرواية - المسرحية - البحث العلمي - التقرير) وبالبنية المورفولوجية (الشكلية) لهذه الأنواع، وما بينها من فروق أو أوجه شبه (مقدمة - وسط - خاتمة) ممّا يعصم النص من الاهتراء والتداخل.

أما الثقافة المعرفية والعلمية فهي قوام الثقافة الخاصة التي ترفد الكاتب معرفياً وعلمياً بمادة الموضوع الذي ينوي الكتابة فيه، وتحديد الفكرة العامة، وأبعادها بما في ذلك الأفكار الجزئية المساندة أو المدعِّمة. وتمدّه بالبيانات والمعلومات والمعارف والحقائق اللازمة لكتابة موضوعه من ناحية، كما تساعده على اختيار منهج الكتابة، وتحديد أسلوب التناول وزاوية المعالجة من ناحية أخرى. وبهذه الثقافة - العامة والخاصة - يستطيع الكاتب الناجح أن يجمع في النص الكتابي بين أمرين: أحدهما سلامة الشكل (القالب) ودقّة اللفظ وصحة التعبير وجودة الأسلوب، والآخر عمق المحتوي ودقة المضمون وصحة المعنى.

٢ - الأسئلة الذهبية لإنجاز فعل الكتابة:

عند الشروع في ممارسة فعل الكتابة ينبغي على الكاتب أن يستحضر في ذهنه إجابات محدّدة عن الأسئلة الخمسة التالية: (**لماذا أكتب؟ ماذا أكتب؟ لمن أكتب؟ كيف أكتب؟ متى أكتب؟**) بوصفها الأسئلة الذهبية التي تساعد الكاتب - ولاسيما المبتدئ - على ممارسة الحدث أو الفعل الكتابي بنجاح.

لماذا أكتب؟ إن الإجابة عن هذا السؤال تحدد طبيعة الفعل الكتابي: هل هي طبيعة إبداعية (شعر - رواية - قصة - مسرحية. . .إلخ)؟، أو هل هي كتابة وظيفية (بحث - تقرير - إجابة أسئلة الامتحان - كتاب إداري. . .إلخ)؟ ذلك أن لكل نوع من هذه الأنواع لغته ومفرداته وأسلوبه وشكله ومضمونه. وهو ما يتحدد في ضوء «الهدف» من الكتابة: إبداعية أو ظيفية.

ماذا أكتب؟ في ضوء إجابة السؤال السابق يشرع الكاتب في اختيار الموضوع الذي يريد الكتابة فيه، ويبادر إلى وضع خطوطه العامة وتحديدها، بما في ذلك الفكرة المحورية أو الرئيسة للموضوع، وما يمكن أن يساندها من أفكار فرعية أو جزئية، وما المعلومات والمعارف والمصادر والخبرات التي تثري موضوعه، وما الجديد الذي يمكن أن يقوله أو يضيفه (الهدف من الكتابة)، باختصار: ما الرسالة التي يريد أن يرسلها إلى المتلقي (قارئ النص)؟ وكيف؟

لمن أكتب؟ من بدهيات الفعل أو الحدث الكتابي أن مستوى الكتابة مرهون بمستوى المتلقي... فالكتابة للمتخصصين تختلف - تعبيراً وفكراً- عنها لغير المتخصصين، والكتابة للكبار تختلف عنها للصغار، ولذلك يجب على الكاتب أن يعرف مقدماً المستوى اللُّغوي والثقافي والفكري للمرسل إليه (قارئ النص)، وهو ما يساعد الكاتب على اختيار أفكاره وتحديد المستوى اللُّغوي للنص، حتى يسهل عليه توصيل رسالته، وفهمها للمتلقي، ومن ثم إقناعه بها والتأثير فيه.

كيف أكتب؟ ما إن يستقر رأي الكاتب على اختيار الموضوع، والهدف (الرسالة) منه، وتحديد مستوى المتلقي أو القارئ المرسل إليه حتى يشرع في اختيار الأسلوب والشكل المناسبين للنص الكتابي الذي ينوي الكاتب القيام به. أما بالنسبة للأسلوب، فإن عليه أن يختار الأسلوب المناسب (الأسلوب العلمي، العلمي المتأدب، الأدبي، السردي، الحواري... إلخ) كما يختار القالب أو الشكل المناسب (مقال - بحث - تقرير - رسالة... إلخ). وأياً ما كان الشكل المختار، فإن الكاتب يجب أن يكون حريصاً على تحقيق «**ثلاثية المبني الكتابي**» المكونة من: مقدمة،

وعرض، وخاتمة، على النحو الذي نفصله بعد قليل.

متى أكتب؟ تتعلّق الإجابة هنا بنمط الكتابة، فإذا كانت كتابة إبداعية، فإن الحافز الإبداعي (النفسي خاصة) هو الذي يحدد وقت الإبداع، وإن كانت فترة ما بعد الفجر مباشرة هي الوقت المفضل لدى معظم المبدعين، حيث يكون الذهن نشيطاً وصافياً. أما إذا كانت كتابة وظيفية، فإنها لا تحتاج إلى وقت بعينه، لأنها مرهونة بلحظة الأداء، فَمَلْءُ استمارة أو كتابة خطاب إداري أو رسمي، أو إجابة امتحان أو ما شابه ذلك يمكن أن يقوم به الكاتب في أي وقت.

خطوات إعداد النصّ الكتابي(١٤):

النصّ الكتابي الوظيفي - موضوع اهتمامنا هنا، وأياً ما كان نوعه - يمثل الجهد النهائي المكتوب لصاحبه، وعادة ما يسبق «فعل الكتابة» جهد تأسيسي آخر يتمثل في «الإعداد والتجهيز» والوعي بهذا الجهد وتحقيقه أساس في فعل الكتابة... تماماً كبناء بيت أو مستشفى أو مدرسة، إذ تسبق مرحلة البناء مرحلةُ الإعداد التي تتضمن تحديد الهدف من البناء، واختيار لوازمه (بدءاً من تجهيز الأرض، وتحضير الطابوق والأسمنت والشبابيك والأبواب والأخشاب والحديد والزجاج...إلخ). - بوصفها مكونات البناء، وما يحدّد هذه المكونات - كمياً وكيفياً - هو التخطيط المعماري أو الرسم الهندسي، فإذا توافر ذلك كله شرع البنّاء في تشييد البيت، وأخيراً يتمّ طلاء المبنى وتنظيفه من كل ما يعوق

(١٤) سنتناول هذا الموضوع تفصيلاً عند حديثنا عن «فن كتابة التقارير».

الانتفاع به حتى يصبح صالحاً للإقامة فيه. كذلك الفعل الكتابي يمرّ بمرحلتين أساسيتين: مرحلة الإعداد والتجهيز، ومرحلة الكتابة والمراجعة.

في المرحلة الأولى، **مرحلة الإعداد والتجهيز**، يقوم الكاتب بما يلي:

١ - اختيار الموضوع، وتحديد الهدف منه، والمحاور أو الأفكار الرئيسة والفرعية التي يتناولها النص الكتابي، حيث ينسجم محتوى النص مع هدفه و(رسالته). وكذلك تحديد الإطار أو القالب أو الشكل العام الذي سيكتب على أساسه النص (بحث، مقالة، رسالة، تقرير... إلخ).

٢ - يقوم الكاتب بعد ذلك باستدعاء خبراته ومعارفه السابقة عن الموضوع الذي يرغب في كتابته. ويحتاج الأمر عادة إلى جمع بعض الأفكار والبيانات والمعلومات والحقائق من مصادرها، ثم يشرع في تنظيم هذه الأفكار - بعد جمعها - والربط بينها، وتنسيقها منطقياً وموضوعياً، في ضوء خطّة سابقة التصميم، طبقاً لوجهة نظره أو هدفه من فعل الكتابة، وتوثيق ما يستحق التوثيق، ثم يشرع في رصد هذه الأفكار (الأوليّة) على ورقة جانبية، ويتأملها مليّاً - تفسيراً وتحليلاً واستنتاجاً - متسائلاً: إلى أي مدى يمكن أن تساعده هذه الأفكار على تبليغ رسالته إلى القارئ، ويفرض عليه هذا الأمر عندئذ وضعَ «هيكل» أو «خطة» يكتب على أساسها موضوعه، وينسّق أفكاره ومحاوره وعناصره طبقاً لهذه الخطة، وبذلك تنتهي المرحلة الأولي.

أما في المرحلة الثانية، **مرحلة الكتابة والمراجعة**، فهي ذات شقين:

الشق الأول خاص بكتابة «**مسوّدة**» النصّ، والشق الثاني خاص بكتابة «**مبيضة**» النصّ، أو الصياغة النهائية للموضوع. وتعدّ هذه المرحلة خاصة في شقها الأول أصعب المراحل في الحدث الكتابي، وتحتاج من الكاتب إلى جهد عقلي ونفسي كبير حتى يستطيع «**أداء**» هذا الحدث و«**إنجازه**» على النحو المطلوب، فهي عملية طويلة من التأليف وإعادة التنظيم، والحذف والإضافة، والصقل والتعديل، وترتيب الأفكار، واختيار اللغة المناسبة، ومراعاة السلامة اللُّغوية والصرفية، والتدقيق في الجوانب النحوية والإملائية، ووضع علامات الترقيم المناسبة وغير ذلك مما يتطلبه إنجاز فعل الكتابة، وكل ذلك يشكل معاناة حقيقية للكاتب الناشيء، على النقيض من الكاتب المحترف أو المتمرس، ولكنه يتحملها راضياً في سبيل إنجاز نصّ كتابي هو المسؤول عنه، غير أن الأمر يسهل عليه كلما ازداد مراناً وخبرة ودراية.

عندما ينتهي الكاتب من إنجاز «المسوّدة» يتركها يوماً أو بعض يوم - إذا كان الوقت يسمح بذلك - ثم يعيد قراءتها مرة أخرى و«مراجعتها» حتى إذا ما اطمأن إلى أن النص الذي كتبه جاء متسلسلاً في أفكاره، منطقياً في محتواه أو مضمونه، وفيًّا بهدفه (رسالته) شرع في كتابة «مبيّضة النص» في صورته النهائية، تمهيداً لطباعته على الحاسب الآلي، إذا شاء، قبل أن يبعث به إلى المرسل إليه.

ومن الجدير بالذكر أن كاتب النص من حقه - أثناء التبييض - أن يعيد النظر ثانية فيما كتب، إضافة أو حذفاً، بحثا عن الصقل والتجويد. والكتاب الناجحون يعيدون كتابة نصوصهم مراراً قبل أن يصبحوا راضين عنها. بل

إن بعضهم لا يتردد في عرض ما يكتب على بعض الأشخاص الذين يتمتعون بالخبرة لمعرفة رأيهم والحصول على توجيهاتهم.

بنية النصّ الكتابي:

أي نصّ كتابي متكامل له بنية ثلاثية التكوين، بغضّ النظر عن حجمه ونوعه. هذه البنية الثلاثية التي تشكل الهيكل أو الشكل البنائي للنص تتكون من مقدمة، وعرض، وخاتمة، على الترتيب، وفيما يلي بيان كل منها:

١ - **المقدمة**: هذه المقدمة جزء لا يتجزأ من بنية النص الكتابي، ووظيفتها: التمهيد لموضوع النص ومعرفة بعض أبعاده بوضوح، والتعريف بكاتبه من حيث طريقة تفكيره وأسلوب طرحه، والرغبة في إثارة القارئ وتشويقه لمتابعة قراءة النص، ولكنها في حالة غموضها - قد تخذله أو تصيبه بالملل فينصرف عنها. أما حجمها فيتراوح ما بين ٥ - ١٠٪ من حجم النص.
وللمقدمة الجيدة شروط منها: أن تكون مناسبة لمستوى القراء الثقافي والمعرفي، اللُّغوي والفكري، والعمري والبيئي، وأن تكون - من حيث المعنى والأسلوب - منسجمة ومنطقية مع ما يليها من فقرات وأفكار، وأن يعمد الكاتب خلالها إلى أساليب الجذب والتأثير المناسبة، فقد يعمد إلى البدء باقتباس آية قرآنية أو قول مأثور، مما يناسب الموضوع، وقد يعمد إلى البدء باستفهام تقرير أو إنكاري يستفز القارئ أو يحفزه على مواصلة فعل القراءة، وقد يعمد إلى البدء بذكر خبر طريف أو تجربة ذاتية، أو بسرد حكاية أو جزء من قصة، وغير ذلك من أساليب التشويق.

٢ - **العرض أو صُلب الموضوع**: يعتبر هذا العنصر التكويني أو البنائي جوهر النص الكتابي، ويشغل من حيث الحجم من ٨٠ - ٩٠٪ من حجم النص. وفيه يعرض الكاتب عرضاً تفصيلياً لموضوعه وأفكاره، فيعمد إلى تعميقها ومناقشتها فكرة فكرة، على هيئة فقرات تصبّ في صُلب الموضوع، وعلى نحو تتحقق معه الوظيفة التبليغية (رسالة النص) التي يريد الكاتب التعبير عنها، بغية وصولها واضحة ومقنعة إلى القارئ، وبذلك يتحقق الاتصال والتواصل بينهما. وسنتناول كيفية «التفصيل» وشيكاً عند حديثنا عن أساليب تعزيز الفقرات و(تطويلها) وتطويرها.

٣ - **الخاتمة**: هي آخر جزء في الموضوع أو النصّ الكتابي، ووظيفتها تكمن في تكثيف الفكرة المحورية (العامة) أو تلخيصها وترسيخها في ذهن القارئ بطريقة مؤثرة فاعلة، وتقوده إلى مقصد النص ورسالته (غايته). أما حجمها فيتراوح ما بين ٥ - ١٠٪ من حجم النص كلّه، وعادة ما تقع في فقرة واحدة أو أكثر، تبعاً لطول النص الكتابي.

وليس ثمة طريق محددة لكتابة الخاتمة، وللكاتب أن يختار الخاتمة المناسبة لموضوعه (أي تتعلق بالفكرة المحورية للنص). على أن الكاتب المبتدئ يمكن أن يلاحظ أشكالاً من الخواتيم، يمكن أن يختار من بينها على النحو الذي يناسب موضوعه أو رسالته أو هدفه، ومنها ما يلي[١٥]:

---

(١٥) عبدالقادر أبو شريفة، الكتابة الوظيفية، ص ٥٩، مكتبة الفلاح - الكويت، ١٩٩٤م.

١ - **الاختصار**، حيث يستعيد الكاتب أهم الأفكار السابقة في العرض، ويضعها في جُمَل لتكوّن فقرة أو أكثر، وقد يستخدم الكاتب الجمل الرئيسة نفسها الواردة في العرض، على أن يستخدم الكلمات المفاتيح الواردة لاحقاً للربط بينها.

٢ - **الاقتباس والتضمين**، حيث ينهي موضوعه باقتباس آيات قرآنية أو حديث أو حكمة أو بيت شعر... أو ما له علاقة بالموضوع، وقد يُضمّن قوله معنى من المعاني المستفادة من آية أو حديث أو شعر... كأن ينهي موضوعاً عن الحث على العمل باقتباس آية: ﴿وَقُلِ ٱعۡمَلُواْ فَسَيَرَى ٱللَّهُ عَمَلَكُمۡ وَرَسُولُهُۥ وَٱلۡمُؤۡمِنُونَۖ﴾ [سورة التوبة/ ١٠٥] أو ينهي موضوعاً في التهديد بقوله تعالى: ﴿وَسَيَعۡلَمُ ٱلَّذِينَ ظَلَمُوٓاْ أَيَّ مُنقَلَبٖ يَنقَلِبُونَ﴾ [سورة الشعراء/ ٢٢٧].

٣ - **إبراز بعض الأسباب والحيثيات**؛ بإعادة ما يراه مهماً من بينها، مع أنه سبق ذكرها. والغرض من هذا الأسلوب هو تقوية وجهة نظره وتأكيد صحة اعتقاده بما ذكره سابقاً.

٤ - إنهاء المقالة بجملة مثبتة مؤكدة مختصرة.

٥ - أو إنهاء المقالة بمجملة استفهامية. والاستفهام لا يكون على وجه الحقيقة، وإنما هو لغرض بلاغي كالتوبيخ أو الإثارة أو التقرير... إلخ.

مقومات الفعل الكتابة:

من المعروف أن إنجاز فعل الكتابة يتمثل في كتابة موضوع ما. وأن هذا الموضوع يتكوّن من فقرات، تقلّ أو تكثر، بحسب حجم الموضوع.

وهذه الفقرات التي تشكل العمود الفقري للإنجاز الكتابي تتكون بدورها من جُمَل وعبارات، تقلّ أو تكثر، بحسب حجم الفقرة أيضاً، وأن كل جملة، تطول أو تقصر، تتكون بدورها من عدد من الألفاظ. فما شروط إنجاز كل من الفقرة والجملة واللفظة؟

أولاً - الفقرة:

هي مجموعة من الجمل المترابطة، تدور حول فكرة من الأفكار الأساسية أو الفرعية للموضوع، وهذا يعني أن «لكل فقرة فكرة، ولكل فكرة فقرة». ومن شأن هذه الفقرة/ الفكرة أن تعزّز الموضوع العام للنص الكتابي. وهذا يعني أيضاً أن الوظيفة الأولى للفقرة تتمثل في **تقسيم** أفكار الكاتب إلى وحدات نصيّة تساعد الكاتب والقارئ معاً على تناول مفهوم أو عنصر أو جزء واحد من الفكرة العامة أو المحورية (المضمون) للنصّ وتوضيحه، ثم تأتي الفقرة الثانية فتعرض عنصراً أو جانباً آخر من الموضوع أو الفكرة المحورية، ثم تأتي الفقرة الثالثة... وهكذا حتى تكتمل الفقرات التي يتكون منها الموضوع أو النصّ الكتابي.

وتبدأ الفقرة - عادة - بفراغ في أول السطر، أو بياض يتراوح ما بين ٥ - ٧مم. أما **حجم الفقرة** فيختلف طولها في الموضوع الواحد كما تختلف من موضوع إلى آخر، فبعضها يصل إلى ما يزيد على نصف صفحة، وأقلها ثلاث جُمَل (سطر تقريباً)، ولا يكتب بعدها في السطر نفسه شيء، وغالباً ما تنتهي بنقطة أو علامة ترقيم مناسبة.

إن تحديد الفقرة على هذا النحو أمر سهل، فالإنسان حين يقع نظره على الصفحة الواحدة، يعرف كم فقرة فيها، وترقيمها على هذا النحو (تبدأ

بفراغ وتنتهي بنقطة) أمر سهل أيضاً، ولكن الصعب هو إنشاؤها، لأن ذلك يحتاج إلى دربة وقدرة، فالطالب منذ المرحلة الابتدائية يجب أن يتعود على إنشاء الجملة إلى جانب الجملة التي تتعلق بها في المعنى حتى يكمل المعنى فيضع النقطة، ويبدأ فقرة جديدة. ولهذا فإن أهم عنصر فيها هو الترابط بين جملها، والترابط بينها وبين ما سبقها وما يلحقها. أما طولها، وطبيعة موضوعها، وطبيعة المستمعين أو القارئين فيأتي في الدرجة الثانية[١٦].

وحجم الفقرة المتراوح بين الطول والقصر محكوم بعاملين: منطقي ونفسي. فالمنطقي أن يكون طول الفقرة مناسباً لتطوير الفكرة التي تحملها الفقرة، ولا يكون ذلك بجملة واحدة، وإذا زاد على عدة أسطر فإن ذلك يدخل الملل على القارئ ويشتت تفكيره. أما النفسي فهو أن يعبر الكاتب عن أفكاره ومشاعره بصدق واتساق، وهذا التعبير الفكري الشعوري يجعله يفرغها في أسطر مكتوبة تطول أو تقصر، حسب اعتقاده هو بأن ما يريد توضيحه قد تم بهذا العدد من الأسطر.

على أنه ينبغي أن تتميز كل فقرة **بالوحدة والتجانس**، فكراً وشعوراً، وهذا يعني أنها تدور حول فكرة جزئية واحدة أو عنصر واحد، ويسودها شعور واحد، ووجهة نظر واحدة. وتتحقق الوحدة والانسجام من خلال الجمل الأساسية والمساعدة، فتقوم الجمل المساعدة بتوضيح الجملة الأساسية، شرحاً وتفسيراً وتحليلاً، بحيث يتكون منها جميعاً فقرة

(١٦) الكتابة الوظيفية (م. س) ص ٣٧ - ٣٨. ومصادر النقل هناك.

واحدة تعبر عن فكرة واحدة. أما إذا كانت الجمل المساعدة غير مرتبطة بالجملة الأساسية فإن الفقرة حينئذ تفتقد كما تفتقر إلى الوحدة والانسجام.

ادرس النص التالي[(١٧)]، ولاحظ ما في الفكرة من تمزق أو ترهل وتشتت، وافتقار الوحدة المنطقية والموضوعية في الفقرة:

«هناك سببان جعلاني ألتحق بكلية المعلمين رغم البطالة، إن تقديم الطلب مرهق للغاية وبعض أصدقائي يلتحق بأي كلية لقضاء الوقت فيها، فزيد لم يدرس، وقد قابلت أخاه وتبين لي أنه ذكي».

تحليل:

الجملة الرئيسة: سببان لدخول الجامعة

الجمل المساعدة:
- **صعوبة التقديم**
- **الأصدقاء**
- **زيد لم يدرس**

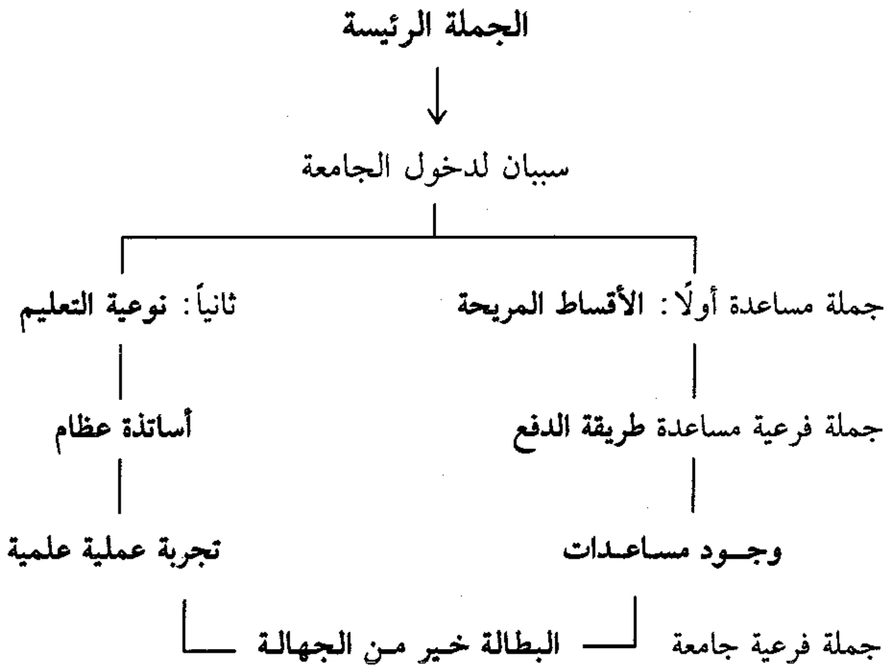
لا توجد علاقة بين الجملة الرئيسة والجمل المساعدة، لذا فالفقرة ممزقة ولا تساعد القارئ على تصور صحيح للمقصود، ويمكن إعادة كتابة الفقرة على النحو التالي:

هناك سببان جعلاني ألتحق بكلية المعلمين رغم البطالة: أولهما الأقساط المريحة التي لا ترهق والدي، ولا سيما أن طريقة الدفع ميسرة،

---

(١٧) نقلاً عن كتاب: الكتابة الوظيفية (م.س) ص ٣٩، وانظر مصادر النقل هناك. وقد اعتمدنا على هذا الكتاب الذي يُعَدُّ مِن أفضل ما في المكتبة العربية في بابه، فيما كتبناه عن الفقرة والجملة، وطرق تعزيزهما وتطويرهما. انظر: ص ٣٥ - ٥٦ (بتصرف).

فقد يدفعها بالبريد أو باليد، في أي وقت من الشهر. وثانيهما نوعية التعليم، فقد علمت أن بعض الأساتذة العظام يشرفون على البرنامج، مما يثري تجربتي العلمية والعملية. يضاف إلى ذلك أن البطالة خير من الجهالة. وإليك – عزيزي القارئ – تحليلًا لها:



نلاحظ أن الجملة الرئيسة قد اتضحت بجمل مساعدة، وهذه الجمل المساعدة قد طورتها جُمَل فرعية مساعدة أخرى حتى انتهت الفقرة. وتتميز الفقرة بأنها مكونة من عدة جُمَل مترابطة، وليس من جملة واحدة؛ إلَّا إذا كانت حواراً، أو انتقالاً من موضوع إلى آخر، أو ربطاً لفكرة سابقة بفكرة تالية.

ويحسن أن يعتمد الطالب في التعبير عن أفكاره على الفقرة السهلة، وهي التي تحتوي على جملة الموضوع أو **الجملة الأساسية**. وقد تقع هذه الجملة في أول الفقرة أو في وسطها أو في نهايتها، وأوضح الفقرات ما كانت الجملة الأساسية في أولها، فمن خلال دراستك لرسالة عمر بن الخطاب لأبي موسى الأشعري تدرك من الجملة الأولى موضوع الرسالة، إذ يقول: «أما بعد، فإن القضاء فريضة محكمة وسنة متبعة... (وهو ما يمكن قوله أيضاً في النص الشفاهي، انظر على سبيل المثال خطبة الجهاد للإمام علي رضي الله عنه، ومطلعها: «أما بعد، فإن الجهاد باب من أبواب الجنة...»).

بالإضافة إلى كل ذلك، وحتى تكون الفقرة قوية مؤثرة، يجب أن تتلاءم مع الفكرة والموضوع، فإن كان الموضوع شرحاً فيحسن أن تكون الفقرة طويلة وجملها سهلة، أما إن كانت للتأثير وإثارة الانفعال فيجدر أن تكون متوسطة الطول وجملها قصيرة وكلماتها قوية.

وتقتضي الملاءمة أيضاً تنويعاً في الأسلوب، فلا تكون جُمَل الفقرة من نوع واحد، بل متنوعة، تحوي جملًا اسمية وفعلية وجملًا طلبية واستفهامية وشرطية... حسب طبيعة العرض وأسلوب المناقشة ونوع الموضوع.

ومن الجوانب المهمة المتعلقة بالفقرة أن تبدأ بداية موفقة ثم حين تأتي الفقرة الثانية تبدأ برابط غير مكرر. وأشهر رؤوس الفقرات وروابطها: إن وأخواتها، كان وأخواتها، الواو، النفي، الاستفهام وأدوات الشرط (إنْ، إذا، لو،...) بالإضافة إلى ما سيأتي (ص ٤٧)، من الجمل أو الكلمات المفاتيح.

طرق تعزيز الفقرة:

الجملة الرئيسة هي الجملة التي تحمل الفكرة الرئيسة. وهذه الجملة لا يمكن أن تقف وحدها في الفقرة بل تحتاج إلى ما يعضدها ويقويها. والإنسان - في حديثه - يعتمد، غالباً، على إعادة المعنى في عدد مختلف من الكلمات والجمل، ويستعمل الإشارات وتعابير الوجه بشكل لا شعوري، وربما بقصد منه للتأثير. أما في الكتابة فلا يمكنه الاستعانة بالأشياء الشفوية أو المرئية، بل يلجأ إلى عدة طرق لتطوير الموضوع وتوضيحه والتأثير في المتلقي(١٨). وهذه الطرق هي: الأمثلة والتفاصيل والحكايات والحقائق والتعداد والإحصائيات والسبب والبراهين. وتقوم هذه الطرق بإيجاد صور ذهنية محسوسة أو معنوية تؤدي إلى ترسيخ الفكرة وتوضيحها، وفيما يلي تفصيل لطرق التعزيز:

(١) **الأمثلة**: عادة ما يلجأ الكاتب إلى ضرب مثال أو عدد من الأمثلة لتوضيح الأفكار وتقريبها وترسيخها في ذهن المتلقي (القارئ)؛ وخاصة إذا كان الحديث عن أشياء معنوية أو ذهنية. كما نتحدث عن أثر الحرب، فنذكر أمثلة لذلك، تتعلق بعدد الضحايا والشهداء، وبعدد الجرحى والأسرى. . .إلخ.

(٢) **التفاصيل**: هي جزء خاص من شيء أو صفة له. وتستعمل - عادة - في الوصف، ومثال ذلك: «**تفتح المكتبة العامة أبوابها كل يوم باستثناء يوم الجمعة. ويمكن للرواد مراجعة الكتب في قاعة المراجعة، أو استعارتها. فإذا جلسوا في القاعة عليهم التقيد بقواعد المراجعة،**

---

(١٨) انظر: الكتابة الوظيفية (م. س) ص ٤١ وما بعدها حتى ص ٤٨.

فلا يجوز الحديث أو الأكل أو الشرب في القاعة. أما إذا استعاروا الكتب فعليهم المحافظة عليها وإعادتها خلال فترة معينة».

(٣) **الحكايات**: بمقدور الكاتب أيضاً أن يسرد حكاية أو جزءاً ممتعاً من حكاية أو خبراً طريفاً - خيالياً أو واقعياً - على سبيل الاستشهاد بها، بما يوضح فكرته، أو يؤكد رأيه، وعلى نحو يعزز - في نهاية الأمر - الفكرة العامة للنص.

(٤) **الحقائق والإحصائيات**: الحقيقة شيء موضوعي يمكن التحقق منه. والإحصائية حقيقة رقمية تبرز معلومة مهمة حول الموضوع، فلا يمكن أن يستغني الكاتب عن ذكر الحقائق والبيانات والمعلومات التي تتعلق بالموضوع ولاسيما إذا كان الموضوع علمياً أو وثائقياً، ولا يستغنى، كذلك، عن ذكر الإحصائيات. ففي حديثنا عن التفجّر السكاني لا يكفي القول إن عدد سكان العالم يزداد بصورة كبيرة. بل نحتاج إلى بعض الإحصائيات التي توضح مدى الازدياد السكاني. ومثال ذلك: أن مصطلح التفجر السكاني مرتبط بالنمو السريع لسكان العالم الذي بدأ منذ القرون الثلاثة الماضية. ففي مئتيْ السنة الماضية من ١٦٥٠ - ١٨٥٠ تضاعف عدد السكان، ووصل إلى مليار نسمة، وفي الثمانين سنة التالية تضاعف مرة أخرى ووصل إلى مليارين، وفي سنة ١٩٧٥ تضاعف مرة ثالثة ووصل إلى أربعة مليارات نسمة. ومن المتوقع أن يتعدى الستة مليارات مع حلول عام ٢٠٠٠، إلَّا إذا قلت المواليد قلة ملحوظة أو ازدادت الوفيات ازدياداً ملحوظاً.

(٥) **التعداد**: في الفقرات التي يحتاج الكاتب إلى تعداد، يبدأ عادة بذكر

المعلومات العامة، ثم يذكر أجزاءها المكونة لها. ومثال ذلك: «أقسام الكلام ثلاثة: الاسم وهو ما دل على ذات أو معنى، والفعل وهو ما دل على عمل في زمن محدد، والحرف وهو ما ليس كذلك». وفي حالة ذكر عدد من الأسباب أو النتائج... يحس الكاتب أن أحد العناصر أهم من غيره، فيبدأ به، ثم بما هو أقل منه وهكذا، وهو بذلك يتبع العد التنازلي، وإن كان بعض الكتاب يفعل العكس متبعاً العدّ التصاعدي.

(٦) **السبب والتأثير**: أو قانون العلّة والمعلول، أو ذكر الأسباب والنتائج، باعتبار ذلك كله وسيلة من وسائل تطوير أو تطويل بعض الأفكار/ الفقرات، حيث يكون بمقدور الكاتب أن يعرض فقرة عن موضوعه يجعل جملتها الرئيسة سبباً ثم يستعرض النتائج التي تتولد عن هذا السبب، وقد يستعرض عدة أسباب تؤدي إلى نتيجة واحدة، أو يستعرض سبباً ينتج عنه سبب آخر، أو نتيجة ينتج عنها نتيجة أخرى، أو ردوداً متسلسلة مثل ما تنداح الدوائر عن حجر ألقي في بركة ماء.

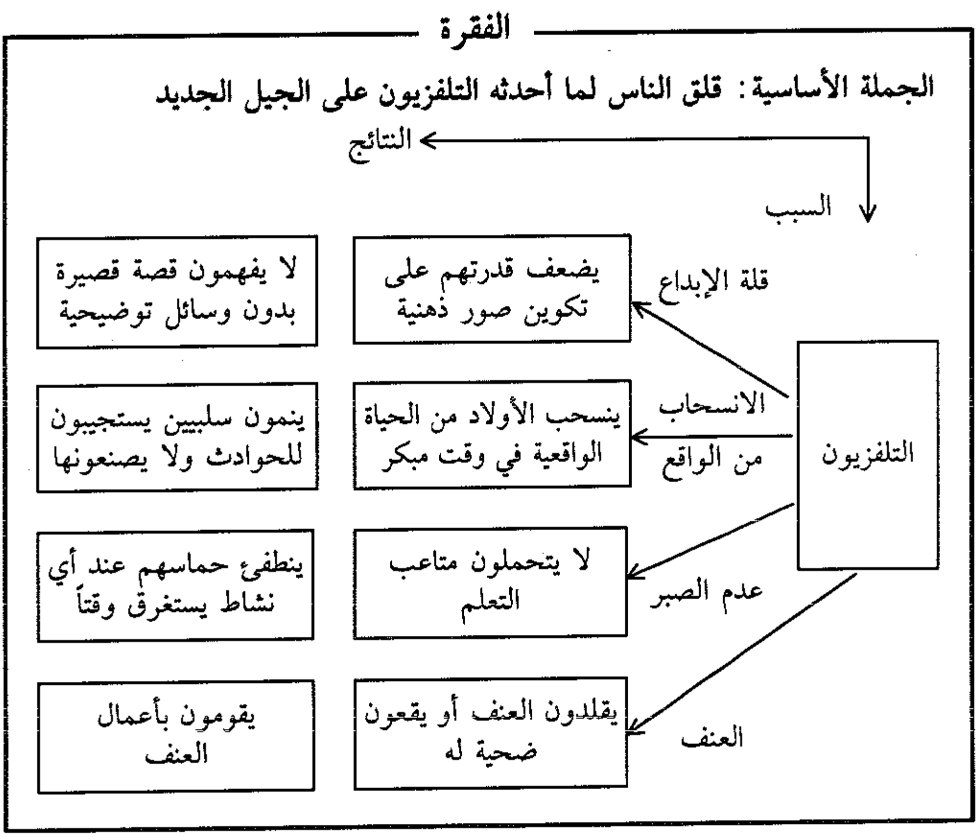
ومثال السبب الذي ينتج عنه عدة نتائج الفقرة التالية(١٩):

يبدي كثير من الناس قلقه لما يُحْدِثُه التلفزيون من نتائج سيئة على الجيل الجديد. فقد دلت الدراسات على أنه يخنق التخيل البنّاء لدى الأطفال. وأكد هذه الحقيقة بعض الأساتذة الذين يرون أنه أضعف قدرة الطفل على التصور، لذا فإن هؤلاء الأطفال لا يفهمون بدون الصور

(١٩) الكتابة الوظيفية (م. س) ص ٤٤ - ٤٥، ومصادر النقل هناك.

والوسائل التوضيحية. وثاني هذه النتائج السلبية أن مشاهدة التلفزيون لفترة طويلة وبصورة متكررة في مرحلة مبكرة يجعل الأطفال ينسحبون من الحياة الحقيقية، لذا ينمون سلبيين يستجيبون للحوادث ولا يبدؤونها. والأمر الثالث الذي يؤكده معلمو المرحلة الابتدائية أن أطفالهم لا يتحملون متاعب التعلم لأنهم تعودوا على أن يجدوا حلًا للمشاكل في التلفزيون خلال ٣٠ - ٦٠ دقيقة، لذا لا يتحمسون لمناقشة أي نشاط يحتاج إلى وقت. لكن ربما يكون أسوأ أثر للتلفزيون على الأولاد هو ما يرونه من برامج العنف اليومية التي تجعلهم يقلدونها أو يقعون ضحية لأثرها.

وهذا تحليل لذلك:



لاحظ استخدام إشارات الربط: أولًا وثانياً وتنوعها، واستخدام تعابير تشعر بالنتائج مثل نتيجة لذلك، لذا، من هنا. . . ويمكن تغذية كل عنصر من هذه العناصر، وجعل الفقرة السابقة تقع في أربع فقرات.

ومثال النتيجة التي تحدث لأسباب متعددة: **التضخم** (نضعه في جُمْلة أساسية) والأسباب: هي المستهلك، المنتج، الحكومة، الدول الصناعية. . .إلخ (نضعها في جُمَل تساند الجُمْلَة الأساسية).

(٧) **المقارنة**: المقارنة أو الموازنة هي أن يقابل بين شيئين أو يظهر وجوه الشبه بينهما. وقد يعمد الكاتب إلى ذكر العناصر المتشابهة فقط أو المخالفة فقط أو كليهما. واختياره لهذا أو ذاك محكوم بنسق الموضوع وما يريد الوصول إليه.

فإذا أراد أن يقارن بين بطولة المعتصم وصلاح الدين في معرض التعظيم فإنه يذكر أجلّ الأعمال لكليهما. أما إذا كان موضوعه تعظيم صلاح الدين فإنه يذكر صفاته ويجعل دونها صفات الأبطال الذين يذكرهم، أو يعمد إلى ملوك عصره ويذكر أفعالهم السخيفة ولهوهم في مقابل اجتهاده واهتمامه بأمر الرعية.

(٨) **التعريف**: أحيانا يحتاج إلى الكاتب تحديد مصطلحاته، وقد يلجأ في سبيل ذلك إلى تعريف من المعجم أو تعريف تقليدي، وربما يقوم بتعريف إجرائي فيستخدم مفهوما ما بمعنى محدد، وهو ما يعرف بالمعنى الاصطلاحي. مثال ذلك كلمة «**الخبر**» حيث إن لها معاني كثيرة؛ منها ما يتعلق بمصطلحات الحديث والتاريخ والنحو والبلاغة. لذا يحدد الكاتب المعنى ضمن شروط معينة حتى لا

تلتبس المعاني في ذهن القارئ أو السامع.

ومجمل القول إن للفقرة طرائق متعددة لتعزيزها وتنميتها (تطويرها وتطويلها)، وفي ضوئها يمكن للكاتب المبتدئ خاصة أن يلم بها، ويستفيد منها، ويتدرب عليها، فمن حقه أن يقدم تعريفاً لما يراه يحتاج إلى تعريف، وأمثلة، وتفاصيل، وحقائق، وأرقاماً جاءته من مطالعاته المستمرة وخبراته المنتخبة، بحيث يصبح قادرا على التمييز والتحدث ونقل الأفكار، فإذا أراد الكتابة في موضوع ما، فإن عليه بلورة الفكرة العامة (وتسمى أيضا الفكرة المحورية، والفكرة المركزية) ثم إجالة الفكر فيها كي يجزئها إلى أفكار جزئية (فرعية)، ثم يجعل لكل فكرة منها فقرة مكونة من جُمْلة أساسية تطورها جُمَل فرعية مساندة. . . إلى أن ينتهي من الفقرة، ثم يمضي إلى غيرها، وهكذا حتى ينتهي من كتابة النص.

عيوب الفقرة: إذا شاء الكاتب أو الطالب أن يكتب فقرات موضوعه على نحو سليم، **فإن عليه أن يتجنب الأخطاء الخاصة بعملية «التفقير» مثل**:

١ - عدم استخدام علامات الترقيم استخداماً صحيحاً أو مناسباً. (راجع علامات الترقيم).

٢ - عدم تنويع أسلوب الفقرة. (راجع أنماط الأساليب) في الجزء الخاص بالمهارات اللُّغوية والنحوية والأسلوبية، فلا يعتمد على الجُمَل الاسمية أو الجُمَل الفعلية وحدها. ولا يعتمد على الأساليب الخبرية أو الإنشائية وحدها، بل عليه التنويع حتى لا يُصاب القارئ بالملل، ويتسم الأسلوب بالرتابة.

٣ - دمج الفقرات بعضها ببعض، بحيث يظهر الموضوع وكأنه فقرة واحدة. الأمر الذي يعوق عملية القراءة، ومن ثم الفهم السريع للنص.

٤ - الاستزادة من التفقير، بحيث تظهر الفكرة الواحدة في أكثر من فقرة، الأمر الذي يشتت ذهن القارئ،

٥ - عدم ترتيب الفقرات طبقا لتسلسلها المنطقي أو السببي، على نحو يفقد النصّ تماسكه الفني ووحدته الموضوعية.

٦ - **عدم استخدام أدوات الربط المناسبة (أو تكرار بعضها) بين الفقرات، ومن أشهر رؤوس الفقرات وروابطها (الزمنية والسببية أو المنطقية) ما يلي:**

إن وأخواتها، كان وأخواتها، حروف العطف، النفي، الاستفهام، أدوات الشرط... إلخ. ومن أشهر الروابط أيضاً العبارات التالية: في ضوء ما تقدم، ومما هو جدير بالذكر، وعلى سبيل المثال، وعلاوة على ذلك، ومن نافلة القول، ومجمل القول، ونتيجة لذلك، في الحقيقة، في الواقع، ومما لا شك فيه، بناء على ذلك، من ناحية أخرى، من الأهمية بمكان، إلى جانب ذلك، بالرغم من ذلك، فضلا عن ذلك، على أية حال... إلخ.

تدريبات:

التمرين الأول[٢٠]: اقرأ النص التالي ثم ضع خطاً تحت الجُمْلَة الأساسية ومفاتيحها، وعيِّن الجُمَل المساعدة، ثم اشطب الجُمَل التي تراها خارجة عن السياق:

(٢٠) الكتابة الوظيفية (م. س) ص ٤٨ - ٤٩.

«يقضي بعض الناس أوقات العطلة الصيفية بطرق مختلفة، فبعضهم يحب الذهاب إلى المناطق الجبلية للتسلّق أو التنزه أو التخييم، التزلج على الماء أصعب بكثير من التزلج على الثلج، وبعضهم الآخر يحب التنزه على الشواطئ والتعرض للشمس، بعض هؤلاء يعمل جاهداً خلال الأسبوع، وبعضهم لا يعمل. وبعض الناس يحب البقاء في البيت يقرأ أو يشاهد التلفزيون».

إن مفاتيح الجُمْلَة الأساسية هي اختلاف الناس في قضاء العطلة الصيفية، وننتظر من النص أن يتحدث عن ذلك، وهو فعلاً يقدِّم الجُمَل المساعدة التي تحمل الأفكار الفرعية التالية:

بعضهم يحب قضاء وقته في المناطق الجبلية.
بعضهم يحب قضاء وقته على الشواطئ.
بعضهم يحب قضاء وقته في البيت.

ثم إن هذه الجُمَل الفرعية وضّحتها جُمَل أخرى، ويمكن إضافة جُمَل غيرها. ولكن بعض الجُمَل الواردة في النص لا علاقة لها بالموضوع، وهذه الجُمَل هي:

- التزلج على الماء أصعب من التزلج على الثلج.
- بعضهم يعمل جاهداً وبعضهم لا يعمل. فالموضوع لا يتحدث عن التزلج ولا عن العمل بجد وعدمه، وإنما يتحدث عن قضاء العطلة في المحاور الثلاثة المذكورة. وهاتان الجُمْلتان لا تصلحان في المعنى لتكونا جُمْلَتين فرعيتين للجُمَل المساعدة.

التمرين الثاني: اكتب موضوعاً حول الجرائم المنشورة في إحدى الصحف اليومية خلال الأسبوع الحالي.

التمرين الثالث: اختر مقالاً منشوراً في إحدى الصحف اليومية، وقم بتحليله إلى فقرات، وبَيِّن الجُمَل الأساسية أو الرئيسة، والجُمَل المساعدة، وبيِّن أهميتها، ثم ادْرُس طُرق التعزيز التي اتبعها هذا الكاتب.

ثانياً - الجُملة:

هي القول المفيد الذي يعبّر عن معنى يصحّ السكوت عليه، وقد تأتي الجُمْلَة في كلمة واحدة أو عدد من الكلمات. وقد تكون الجُمْلَة - كما يقسّمها علماء النحو - بسيطة أو صغرى (فعل + فاعل، أو مبتدأ + خبر)، وقد تكون مركبة أو كبرى (مبتدأ + خبر جُمْلة) مثلاً، وهو ما نتناوله بشيء من التفصيل في موقع آخر من هذا الكتاب.

أما علماء البلاغة فيقسّمون الجُمْلَة إلى **خبرية** (وهي التي تحتمل الصدق والكذب، مثل: كتب محمد الدرس) **وإنشائية** (وهي التي لا تحتمل الصدق والكذب) والجملة الإنشائية بدورها نوعان: أحدهما يتمحور حول الجمل الطلبية، والآخر حول الجمل غير الطلبية[٢١]،

(٢١) المقصود بالجمل الطلبية كما في علم المعاني هي التي تستدعي حصول شيء غير حاصل وقت الطلب، مثل التمني (**ليت الشباب يعود يوماً**)، والاستفهام (**ماذا تقرأ؟**)، والنداء (**يا ربّ، آتنا من لدنك رحمة، وهيئ لنا من أَمْرِنا رَشَدا**)، والأمر (**اكتب الدَّرس**)، والنَّهي (**لا تَكْذِب**).

وأما الجُمَل غير الطلبية فتشتمل على التعجّب مثل: (**يالله للقدس**)، والمدح (**نعم الصديق الكتاب**)، والذمّ (**بئس السلوك النّفاق**)، والقَسَم (**والعصر، إنَّ الإنسان لَفِي خُسْر**).

الأمر الذي يتيح للكاتب الحرية والتنويع والقدرة على اختيار الجُمَل المناسبة للمعنى أو الشعور.

ولما كانت الجُمْلَة هي الوحدة الأساسية للكلام أو الكتابة، وهي وسيلة الكاتب لنقل أفكاره ومشاعره إلى المتلقي (القارئ) فإن على الكاتب المبتدئ أن يوليها اهتمامه لمعرفة أنواعها وتراكيبها، وطرق تعزيزها وتطويرها، لتكون أداة طيّعة في يده لإنجاز فعل الكتابة على نحو صحيح، وخاصة حين لا تسعفه الجُمَل البسيطة أو الصغرى على نقل أفكاره ومشاعره كاملة إلى القارئ، ومن ثم فهو - الكاتب - مضطر للاستعانة بالجُمَل المركبة إذا شاء أن ينقل أفكاره ومشاعره إلى قارئه بوضوح وشفافية.

ولكي تدرك - عزيزي القارئ - الفرق بينهما، تأمل المثال التالي الذي يعبر فيه كاتبه بالجُمَل البسيطة، ثم قارنه بالصياغة اللاحقة له التي استخدم فيها صاحبها الجُمَل المركبة، علماً بأن المثالين أو النصيّين في «مقدمة» موضوع واحد بعنوان «رحلة مدرسية»:

استيقظت مبكراً، غسلت وجهي، وتناولت فطوري، وحملت حقيبتي إلى المدرسة، فاليوم رحلة، ولا حاجة إلى الكتب. رأيت أصدقائي يتراكضون، ولكنهم يترقبون وصول الحافلة، وأخيراً وصلت، فتجمع الطلاب، وقرأ الأستاذ أسماءهم، وأخذ كل واحد منا مكانه. الطريق طويل ولكنه جميل، والأزهار منتشرة في كل مكان...

صياغة أخرى:

استيقظت مبكراً على غير عادتي وكأني على موعد مهم، وكيف لا؛ وتلك أول رحلة أقوم بها إلى المناطق الغربية. غسلت وجهي على عجل،

ودون إسراف في إضاعة الوقت تناولت فطوري وجهزت أمتعتي، ورحت أتخيل نفسي في تلك الرحلة، مستحضراً ما أحتاجه في كل مكان، خَشية أن أكون قد نسيت شيئاً من السرعة، واندفعت بفرح وسرور كطير انطلق من قفصه بعد طول انتظار، وكأنني لأول مرة أسير على طريق المدرسة، ومع أني أحمل حقيبة أثقل من حقيبة الكتب إلّا أنني شعرت بخفة جعلتني أصل المدرسة دون عناء...

الحقيقة أن الاختلاف بين المقدمتين ليس بسبب الأفكار المطروحة، فهي واحدة، وإنما بتوسيع الجُمْلَة الأساسية واستقصاء أركانها من مكان وزمان وتعليل وإضافة ونعت وتقييد وتنويع وتشبيه.

وتطويل الجُمْلَة ليس هدفاً وإنما هو وسيلة لنقل الأفكار والمشاعر المغلفة لها، وتقديم صورة حية للمتلقي. فالفرق واضح بين: استيقظت مبكراً، واستيقظت مبكراً على غير عادتي وكأني على موعد مهم. إذ إن الجُمْلَة الثانية أوحت بترقب المتكلم للفعل وحبه له واختلاف شعوره تجاه الفعل عن باقي الأفعال الأخرى، مما يرسم له صورة الإنسان المرح النشيط... إلخ[٢٢].

ويتم تعزيز الجُمْلَة وتطويرها أو تطويلها باستخدام عنصر أو أكثر مما يلي[٢٣]:

(٢٢) انظر: الكتابة الوظيفية (م. س) ص ٥٢.

(٢٣) انظر المصدر السابق، ولمزيد من التفصيل انظر، محمد حماسة عبداللطيف:

- في بناء الجملة العربية، ص ٧٦ وما بعدها، دار القلم، القاهرة، ١٩٨٢.
- الجملة في الشعر العربي، ص ٣٢ وما بعدها، مكتبة الخانجي، القاهرة، ١٩٩١.

١ - إدخال النواسخ على الجُمْلَة الاسمية. وهذه النواسخ تغّير المعنى أو تحدد الزمن، وعلى الكاتب أن يختار منها ما يلائم الفكرة أو الرسالة التي يريد أن ينقلها إلى قارئه.

٢ - إدخال حروف الجزم والنفي والنهي وأدوات التحقيق والاستقبال على الجُمْلَة الفعلية.

٣ - إعمال المصدر عمل فعله مثل: «**صومك رمضان فرض**».

٤ - الإضافة: «**طول الانتظار أقسى من الاختبار**».

٥ - المفعولات الخمسة والتمييز والحال والمستثنى. وهي مقيدات للفعل، فكل منها يقيد جهة من جهاته.

٦ - التوابع، وهي الوصف والبدل والعطف والتوكيد.

٧ - تعدد المفعول به والحال والصفات والخبر.

٨ - الجمل المركبة مثل **جملة الخبر**: البرتقال طعمه لذيذ، البرتقال يحتوي على ألياف مساعدة على الهضم، **وجملة الحال**: لا تأكل وأنت متعب، لا تأكل وقد تعبت، **وجملة الصفة**: حفظت قصيدة يتمنى حفظها كل متذوق، **وجملة المضاف إليه**: إنني كريم على حين الكرام قليل، هذا يوم لا ينطقون، **جملة المفعول به**: **قال: إني عبدالله**، **وجملة الشرط** أو الجُمْلَة التي يتوقف معناها على جملة أخرى مثل إنْ تدرس تنجح، **وجمل الطلب**: ادرس تنجح، **والجملة التعليلية**: هل لنا من شفعاء فيشفعوا لنا.

٩ - أسلوب القسم، والنداء والتشبيه بأنواعه والمجاز والكناية والاستعارة.

١٠- الاعتراض وهو كل كلام أدخل في كلام آخر بحيث لو أُسقط لا يختل المعنى. وهو للاحترام أو الترحم أو التعظيم أو الاحتراس أو الدعاء، ومثال ذلك: كان أبو بكر - رضي الله عنه - أول خليفة للمسلمين، وكان أبي - أطال الله عمره - أول مَنْ علّمني أداء الصلاة، وكانت أُمِّي - رحمها الله - تأمرني بالمواظبة عليها.

إلَّا أن هذا لا يعني أن تبقي الجُمْلَة طويلة، بل لا بد من قصرها أحياناً في بعض الموضوعات. والكاتب الناجح هو الذي يراوح في أسلوبه حسب الفكرة. صحيح أن التعبير عن الفكرة الواحدة يكون بأكثر من وجه وطريقة، ولكن الفكرة العلمية تحتاج إلى تعبير دقيق، والفكرة العاطفية تحتاج إلى إثارة وتلوين، من خلال التركيز على بعض العناصر البلاغية المعروفة، مثل التقديم والتأخير، الجرس المؤثّر، الحذف والإيجاز، التكرار، السجع العفوي، فصاحة الكلمة وغير ذلك مما يجعل الجمل مؤثرة في أصواتها وألفاظها وتراكيبها وتناسقها تناسقاً فنياً يؤدي إلى الإقناع والإمتاع، والانسجام والتأثير في نفس المتلقي.

عيوب الجُمْلَة: وهنا يجب أن ننبّه الكاتب المبتدئ - بل غير المبتدئ أيضاً - إلى بعض العيوب والمشكلات التي قد يقع فيها أثناء الفعل الكتابي، ومنها:

١ - **المعاظلة**(٢٤): وهي تعقيد الجُمْلَة بحيث يصعب فهمها، أو جعل

---

(٢٤) في المعجم مادة عظل عظلت السباعُ والكلاب والجراد ونحوها عَظْلًا: ركب بعضها بعضاً للسفاد. وعاظلت السباعُ ونحوُها معاظلة وعِظالاً: عَظَلَتْ. وعظل بالكلام: عقّده وصعّبه.

الجُمْلَة تتداخل مع جُمَل أخرى بين أجزائها مما يجعل التعبير ملتوياً. ومثاله: «والجو في الصيف الذي تزداد حرارته، تقل الرطوبة فيه، ينتج عنه نضج الفواكه...» فجملة «ينتج عنه نضج الفواكه» ملتوية؛ لأنها قد تقع خبراً للجو والمعنى غير واضح حينذاك، وقد تقع حالاً للصيف وحينها لا يكتمل المعنى.

٢ - **أخطاء نحوية وتركيبية**: إذ تجد الكاتب مثلاً ينصب اسم كان المتأخر ويرفع اسم إن المتأخر حين يقول خطأ: «كان معي دينارين» والصواب «ديناران». وكذلك حين يقول خطأ: «إن معي ديناران» والصواب «دينارين» وهكذا. ومن أخطاء التركيب تكرار كلمة «كلما»، كما في قول البعض خطأ: «كلما قرأت كثيراً كلما ازداد علمي، «والصواب: «كلما قرأت كثيراً ازداد علمي». وعموماً يوجد فصل خاص في هذا الكتاب لمعالجة الأخطاء النحوية الكتابية، فليراجع هناك.

٣ - **الغموض**: وله أسباب كثيرة أهمّها عدم وضوح الأفكار ذاتها في ذهن الكاتب، والعكس صحيح أيضاً حيث يكون وضوح الكتابة وجلاء الصياغة نابعان من وضوح الأفكار وعدم اضطرابها في ذهنه.

٤ - **الأخطاء الإملائية والخطية**: ومن هنا أفردنا في هذا الكتاب فصلين: أحدهما للسلامة الإملائية، والآخر للمهارات الجمالية الخطيّة تجنّباً للأخطاء الناجمة أو التي يمكن أن تنجم عن سوء الخط اليدوي للطالب أو الكاتب.

٥ - **الحشو والإطالة**: مما يقتل الفكرة أو يشتتها، فمع أن الإطناب جيد في بعض المواضع، إلّا أنه مرذول في بعضها الآخر إذا تحوّل إلى

حشو لا معنى له، ويكشف عن سطحية الأفكار وسذاجة التعبير. غير أن جودة الإطناب (اللفظي) رهن بوظيفته في تعميق المعاني وتأكيد الأفكار، ويكون ذلك باستخدام بعض الأنماط البديعية، مثل: مراعاة النظير، والطباق والمقابلة، والاعتراض والتذليل، أو ذكر الخاص بعد العام، والاقتباس والتضمين... إلخ.

ثالثاً - الألفاظ:

وحتى تكتمل الصورة الكلية لبناء الموضوع، فإننا نتوقف عند المكونات الأولية للجُمْلة وهي الألفاظ. فإذا صلح اختيار الألفاظ ووضعت في مكانها الدلالي والنحوي المناسب، واستطاع الكاتب الناشئ أن يتصرف بها تصرفاً حسناً فإنه يكون **قد ملك أدوات الكتابة الأساسية**، لذا يشترط في اللفظة الجيدة أن تكون صحيحة حسب قواعد اللغة، وفصيحة، لا عامية ولا مبتذلة، ومناسبة للمعنى والمقام موحية بهما، ومأنوسة لا غريبة أو وحشية، وجرسها (إيقاعها) مناسب للفكرة، ودقيقة يختارها الكاتب من بين المترادفات[٢٥] لأنها تعبِّر عن المعنى أفضل من غيرها وهذا يدلُّ على تمكن الكاتب وحُسْنِ تصرفه.

وحُسْنُ التصرُّف بالألفاظ معنى جامع، فهو يدلُّ على أن الطالب (الكاتب المبتدئ) يعرف الفَرْق بين المترادفات فيختار اللَّفظة المناسبة، كما يعرف دلالة اللَّفظة وإيحاءاتها، فبعضها حسّي وبعضها معنوي، وبعضها يأخذ معناه الجديد من السِّياق، فعليه أن يكون دقيقاً في اختياره

(٢٥) انظر نموذجاً للمترادفات في ملاحق هذا الكتاب.

للكلمة التي تعبّر عن الحال أحسن تعبير[٢٦]. ولتقوية هذا الجانب هناك **معجمات المعاني** التي تقدّم الألفاظ في معانيها الدقيقة، ومن أفضلها تقسيماً وتبويباً: كتاب المخصّص لابن سيده، وفقه اللغة للثعالبي، والألفاظ المختلفة في المعاني المؤتلفة للجياني، وكتاب الألفاظ الكتابية لعبدالرحمن بن عيسى الهمذاني، وكلها محققة ومنشورة.

اختيار عنوان النصّ الكتابي:

من تمام إنجاز النص الكتابي أن يكون له عادة عنوان دالٌّ على مضمونه، ويعرف الكاتب المتمرّس وظائف العنوان جيداً، فيحرص على اختيار عنوان يرى فيه مفتاحاً لموضوعه، فهو أول ما تقع عليه عين القارئ، وهو أول ما يشدّه إلى القراءة، والعكس صحيح فقد يثير نفوره، ومن هنا كان حرص الكاتب الجيّد على اختيار عنوان يثير فضول القارئ ويجذبه نحو قراءة النص والتواصل مع كاتبه، ومن هنا قيل: إن العنوان الجيد هو «فاتحة» التلقي الجيد. وهذا يعني أيضاً وببساطة أن القارئ ينظر إلى العنوان بوصفه الوجه المعرفي (والإبداعي) الذي يتوخى النصّ أن يقدم به نفسه إلى قارئه.

ومثل هذا العنوان الجاذب أو الشائق يحسن أن يتميّز بعدد من السمات والصفات، منها:

(١) **الوضوح والشفافية**، بحيث يكون دالاً معبراً بأمانة عن مضمون النص وغايته.

---

(٢٦) الكتابة الوظيفية (م. س) ص٥٧، وانظر أيضاً الفصل الخاص بالمعجمات في هذا الكتاب.

(٢) **الاختصار**، فقد يتكون من كلمة واحدة مثل: (العولمة) أو من كلمتين مثل: (الثقافة والعولمة) أو من ثلاث مثل: (البُعد الثقافي للتنمية) أو من أربع مثل: (الثقافة العربية وعصر المعلومات) أو من أكثر مثل: (أثر الفضائيات على أخلاق الجيل الجديد). .

(٣) **الصحة اللُّغوية والنحوية والإملائية**: إذ يجب أن نتقيد بقواعد اللُّغة، صرفها ونحوها ورسمها، فلا يصح أن يكون عنوان النص ««رؤية» ونكتبها «رؤيا» خطأ؛ لأن الأولى تعني وجهة نظر، وهذا هو المعنى المُراد، أما الأخيرة فتعني الحلم الصادق. ولا يصح أن يكون العنوان ««جناحا الحرية» ونكتبه خطأ هكذا: ««جناحي الحرية» لأنه لا مسوغ ظاهراً هنا للنصب. ولا يصح أن نكتب العنوان إملائياً خطأ، كما حدث لبعضهم حين عَنْوَن موضوعه هكذا: «بين التفاءل والتشاءم» والصواب كما نعرف: «بين التفاؤل والتشاؤم». إن مثل هذه الأخطاء تجعل القارئ ينفر منك مباشرة، ويتهمك بالجهل اللُّغوي والنحوي والإملائي، ويفقد ثقته بك فوراً.

(٤) **الدّقة الدلالية**، حيث يجب أن يكون العنوان دقيقاً في الإشارة إلى محتوى النصّ، صحيحاً في دلالته، بغير زيادة أو نقصان، حتى لا يكون مُضَلِّلاً للقارئ، ومن ثَمَّ لا يجوز أن نختار عنواناً جذاباً، وواضحاً، ومختصراً، وصحيحاً لغوياً ونحوياً وإملائياً على حين يتحدث الكاتب تحته عن قضايا لا علاقة لها بالعنوان. . . إنه عندئذ إعلان زائف (غش تجاري) عن بضاعة غير حاضرة.

ولذلك ينصح الكاتب المبتدئ أو الطالب بتأجيل اختيار العنوان لحين الانتهاء من كتابة النص، ليضمن أن يكون العنوان دالاً وشاملاً ودقيقاً. .

إرشادات عامة:

على الرغم من أننا سنعالج بشيء وافٍ من التفصيل شروط الكتابة الجيّدة وقواعدها في موضع آخر من هذا الكتاب (عند حديثنا عن فن صياغة التقرير)[٢٧]، فإن ثَمَّةَ مجموعة من القواعد/النصائح التي يمكن لك - عزيزي القارئ - أن تضعها في الحُسبان، من الآن فصاعداً، والتزامك بها يشكِّل بعض عوامل القوَّة والإتقان لإنتاج نص كتابي جيد، تتحقق فيه **«شروط الجودة»** على مستوى الفقرات والجُمَل والألفاظ، منها:

١ - **الوضوح والشفافية**، بحيث تكون الفكرة المحورية والأفكار الفرعية أو المساندة من الوضوح بمكان في ذهن الكاتب أولاً، حتى يستطيع أن يعبّر عنها بوضوح مماثل على مستوى الفقرة والجُمَلة واللفظة، فلا تمارس فعل الكتابة قبل التفكير العميق في الموضوع الذي تكتب فيه، ومعرفة أبعاده جيداً، وبعد أن تحدّد مستوى قارئك ثقافياً وعلمياً وعمرياً، وبعد أن تكون أنت نفسك مؤمناً بما تكتب، ذلك أن فاقد الشيء لا يعطيه.

٢ - **التسلسل والانسجام والترابط**: احرص على أن تكون الفقرات متتابعة، متراتبة، مترابطة، بحيث تأخذ كل فقرة بعنق الفقرة التالية في انسياب منطقي وموضوعي (ولديك الكثير من وسائل الربط المناسبة بين الفقرات) التي سبق أن أشرنا إليها، وهو الأمر الذي

---

(٢٧) انظر «فن صياغة التقرير» وقواعد الكتابة الجيدة: **العامة** التي تتعلق بالمحتوى، **والخاصة** التي تتعلق بالصياغة والأسلوب. فضلاً عن الشروط العامة للتقرير الجيّد كالوضوح والإيجاز والإقناع، وكيفية إنجاز ذلك كله بالنسبة للطالب أو الكاتب المبتدئ.

يجعل قراءة النص «متعة» وعندئذ لا يحسّ قارئك بانقطاع المعنى أو تشتته أو غموضه. وكذلك يجب أن تنساب الجُمَل وأن تتواصل في تناغم وانسجام مع ما قبلها وما بعدها من ناحية، ومع الموضوع والأفكار من ناحية أخرى.

٣ - **تطبيق القواعد السابقة**: احرص على معرفة شروط الجودة وعوامل القوّة في كل من الفقرة والجُمْلة والألفاظ، على نحو ما حدّدناها من قبل، وتجنّب عيوبها جميعاً، واشرع في تطبيقها من الآن فصاعداً.

٤ - **سلامة التعبير**: احرص على صحة صياغتك، وتجنب الأخطاء الدلالية واللُّغوية والنحوية والإملائية، حتى لا يفقد القارئ الثقة بك فينصرف عن متابعة القراءة، وعندئذ تفشل عملية «التواصل الكتابي» برمّتها. وعموماً تجنّب أيضاً الجُمَل المعقّدة التركيب أو الغامضة المعنى.

٥ - **علامات الترقيم**: احرص على استخدام علامات الترقيم استخداماً صحيحاً ومناسباً، على نحو يساعد القارئ على فهم النص وسرعة متابعة المعاني والأفكار، والوقوف على (رسالة) النص من غير لَبْسٍ أو غموض.

٦ - **مراعاة حسن التنظيم**: عند تبييض النص بخطّ اليد أو طباعته على الحاسب الآلي عليك أن تحرص على مراعاة بعض الجوانب الجمالية والفنّية، خاصة ما يتعلّق منها بِحُسْنِ التنظيم أو التنسيق الكافي عند الطباعة، من حيث ترك مسافات مناسبة بين السطور،

أو بين الفقرات لتسهيل عملية القراءة ووضوح الرؤية، ومن حيث إبراز العناوين الأساسية أو الفرعية. . .إلخ. ويرتبط بذلك أيضاً ضرورة ترك فراغات أو هوامش مناسبة على كل جانب من جوانب صفحات النص (كأن تترك ٢ سم من أعلى الصفحة، و٢ سم من يسار الصفحة، ٣ سم يمين الصفحة للتدبيس، ٣ سم أسفل الصفحة للترقيم) **وأن تلتزم بتوحيد الحيِّز الكتابي** والالتزام به في كل صفحات النصّ، باستثناء صفحة الغلاف - إذا كان للنص صفحة غلاف - التي يجب أن توليها أيضاً عناية خاصة من حيث الإخراج، ذلك أن مراعاة مثل هذه الجوانب الفنية والجمالية أدعى إلى الثقة بك واحترامك.

وأخيراً لا تنس أن تقوم شخصياً بمراجعة الطباعة، باعتبارك صاحب النص والمسؤول عنه أمام القارئ، ولا تعتمد أبداً على «الطبّاع» العامل في المكاتب التجارية للطباعة على الحاسب الآلي.

* * *

الباب الثاني
المهارات الكتابية الأساسية

الفصل الأول : النحو ومهارات الكتابة.

الفصل الثاني : الإملاء ومهارات الكتابة.

الفصل الثالث : من الأخطاء الشائعة.

الفصل الرابع : الأسلوب ومهارات الكتابة.

الفصل الخامس : علامات الترقيم.

الفصل السادس : قواعد خط الرقعة.

الفصل السابع : الكشف في المعجمات والموسوعات.

الفصل الأول
النحو ومهارات الكتابة

أولاً : مقدمات أساسية:

٠/٠ – ما المقصود بالنحو الكتابي؟

النحو في أبسط تعريفاته هو القواعد التي يجب علينا أن نتبعها ليكون ما نكتبه سليماً وموافقاً للنموذج العربي الصحيح، كما يتمثل في القرآن الكريم وكلام الفصحاء من العرب. ويقتضي ذلك أن نتعرف إلى ثلاثة أمور:

(أ) الوحدات التي يتكون منها الكلام: الكلمات.

(ب) الجملة العربية: ما هي؟ وما أنواعها؟

(ج) كيف تتشكل الجملة الصحيحة؟

وسنعالج هذه الأمور الثلاثة فيما يأتي ببيان مختصر.

٠/١ – الكلمة العربية: للكلمة العربية ثلاثة أنواع:

(١) **الاسم**: وقد يكون اسماً دالّاً على ذات أو شيء يدرك بالحس: **معلّم، قلم، كتاب**... أو دالّاً على معنى يدرك بالعقل: **الصبر، الروح، العِلم**...

(٢) **الفعل**: ويدلُّ على حَدَث مُرتبط بزمان؛ وله في العربية ثلاث صِيَغ:

صيغة الماضي : **قَرَأ** ، **كَتَبَ** ، **اِنطَلَق**.

صيغة المضارع: **يَقْرَأ** ، **أَكْتُبُ** ، **ننطلقُ**

صيغة الأمر : **اِقرأ** ، **أُكْتبْ** ، **اِنطلِقْ**

(٣) **الحرف**: وليس له دلالة إذا ورد منفرداً، ولكنه يقوم في الكلام بالربط بين دلالات الأسماء والأفعال:

في ، على ، هل ، لن ، حتى ، إنَّ ، لو . . .

٢/٠ - الجملة العربية الأساسية:

ماذا نقصد بقولنا: الجملة العربية الأساسية؟

الجملة الأساسية هي أصغر تركيب يتألف من أنواع الكلمات السابقة (الأسم، الفعل، الحرف). ونستفيد منه معنى مفهوماً مكتفياً بنفسه؛ مثال ذلك أن نقول:

- **فاز الصابرون.**
- **الله أكبر.**
- **الإيمانُ في القلب.**

فالقول الأول: مؤلَّف من فعل وآسم، **والثاني** مؤلّف من آسمين، **والثالث**: من آسم وحرف وآسم. وكل منها لا يمكن اختصاره إلى عدد أقل إذا أردنا له أن يكون كلاماً مفهوماً.

ولكي يتألف من الاسم والفعل والحرف جملة مفيدة لا بد من اتّباع قواعد معيَّنة تحدّد ما هو صحيح وما هو غير صحيح؛ فلا يجوز مثلاً

أن يقال: [الصابرون فاز(*)] ولا [الإيمان القلب في(*)][1]. وهذه القواعد هي جوهر النحو. وتعتمد قواعد صحة التركيب على نوع الجملة. والكلام على نوع الجملة هو موضوع الفقرة الآتية.

٣/٠ - نوعا الجملة العربية:

يتحدّد نوع الجملة في اللغة العربية بحسب نوع الكلمة التي تبدأ بها؛ ففي الجمل السابقة:

- **فاز الصابرون** (الجملة **فعلية** لأنها تبدأ بالفعل **فاز**).
- **الله أكبر** (الجملة **اسمية** لأنها تبدأ **باسم الجلالة**).
- **الإيمان في القلب** (الجملة هي أيضاً اسمية لأنها تبدأ باسم معنى: **الإيمان**).

ويستفاد مما سبق أن الجُمْلة الأساسية في العربية لها نوعان:

(١) **الجملة الاسمية**: وهي التي تبدأ بالاسم[2].

(٢) **الجملة الفعلية**: وهي التي تبدأ بالفعل.

أما الحرف فإن دوره في تحديد نوع الجملة ليس مستقلاً بنفسه ولكنه تابع للنوعين الآخرين الاسم والفعل. ويقتضي ذلك أن الجملة إذا بدأت بحرف فإنها في نهاية الأمر إما أن تكون اسمية وإما فعلية وسنعالج ذلك ببيان واضح فيما يأتي من حديث.

---

(١) التراكيب الموضوعة بين قوسين معقوفين وموسومة بعلامة النجمة هي تراكيب غير صحيحة ينبغي تجنبها أو هي تراكيب فارغة من المعنى.

(٢) يشترط في مثل هذا الاسم أن يكون مرفوعاً، وسيأتي الحديث عن مهارات الإعراب.

٤/٠ - البنية الأساسية للجملة العربية

كل جملة - سواء أكانت اسمية أم فعلية في العربية - تتألف من ركنين أساسيين:

ركن يكون موضوعاً للحديث (ويسمى **المسند إليه**)، وركن يمثل الحكم أو المعلومة المتعلّقة بموضوع الحديث (ويسمى **المسند**)، مثال ذلك:

أ - **في الجملة الاسمية:**

المؤمنون	**إخوة**
↓	↓
مسند إليه	مسند
(ويسمى المبتدأ)	(ويسمى الخبر)

ب - **في الجملة الفعلية:**

أقلعت	**الطائرة**
↓	↓
مسند	مسند إليه
(ويسمى الفعل)	(ويسمى الفاعل)

وقد يحتاج إتمام المعنى في الجملة الفعلية إلى مكمل ثالث، مثال ذلك:

- **أنـزل اللّـــهُ كتـابـاً**

أنزل	الله	كتاباً
↓	↓	↓
مسند	مسند إليه	مكمل
(فعل)	(فاعل)	(مفعول به)

ثانياً: الجملة العربية وعلامات الإعراب

٠/٠ - مقدمة:

عرفنا فيما تقدم أن أقل تركيب تتألف منه الجملة الاسمية هو **المبتدأ والخبر**، وأن أقل تركيب تتألف منه الجملة الفعلية هو الفعل والفاعل، وقد يتطلب تمام المعنى الأساسي إضافة مكمل إلى الركنين هو المفعول به.

وتمتاز اللغة العربية من كثير من اللغات بوجود علامات تلحق آخر معظم كلماتها تحدد وظيفة الكلمة في الجملة، ويمكن أن نميز بها - على سبيل المثال - الفاعل من المفعول. وهذه العلامات منها ما يظهر في النطق وفي الكتابة، ومنها ما لا يظهر إلا في النطق، وتسمى هذه العلامات «**علامات الإعراب**»، ومعنى الإعراب هنا هو البيان والإفصاح.

وسنحاول هنا تقديم إيضاح موجز لعلامات الإعراب، مع عناية خاصة بما يظهر أثره في الكتابة؛ لاتصاله اتصالاً مباشراً بالمهارات الكتابية.

١/٠ - إعراب الأسماء:

١/٥ - ذكرنا لك أن هذه العلامات تلحق معظم الأسماء في العربية، ومعنى ذلك أن هناك مجموعات من الأسماء لا يتأثر شكل آخرها باختلاف مواقعها في الجملة[٣]؛ ومن ثم لن نعرض لها بالتفصيل.

---

(٣) نسمي هذه الأسماء «**المبنيات**»، وهي:
- **الضمائر**: مثل أنا، هو، هي، نحن، أنت، قَرأْنا، كتابي. =

١/١ - العلامات الأصلية:

تَلْحَقُ العلامات أواخر معظم الأسماء فتتميز على أساسها ثلاث حالاتٍ:

(١) **حالة الرفع**: وعلامتها الأصلية هي **الضمة**، (وهناك علامات فرعية للرفع تنوب عن الضمة في حالات أخرى، ويأتي بيانها).

- وتستعمل الضمة **في الجملة الاسمية** الأساسية علامة على الرفع في المبتدأ والخبر؛ مثال ذلك:

- **الـوطــنُ عــزيــزٌ**

↓ ↓

مبتدأ مرفوع — خبر مرفوع

علامة الرفع الضمة

- وتستعمل الضمة **في الجملة الفعلية** علامة على الرفع في الفاعل، مثال ذلك:

وقل جاء الحقُّ وزهق الباطلُ

↓ ↓

فاعل مرفوع — فاعل مرفوع

= - **الأسماء الموصولة** مثل: الذي، التي، الذين (باستثناء «اللذان» و«اللتان»).
- **أسماء الإشارة**: هذا، هذه، هؤلاء، هنا، أولئك (باستثناء «هذان» و«هاتان»).
- **أسماء الشرط**: من يجتهدْ يُوفَّقْ، متى تزرْني أكرمْك.
- **أسماء الاستفهام**: من بالباب؟، متى تزورني؟

والضمة علامة تظهر في النطق، ولكنها لا تظهر في الكتابة. **أما العلامات الفرعية التي تنوب عنها فذات أهمية كبيرة لمهارات الكتابة، لأنها تظهر في النطق وفي الكتابة معاً.**

(٢) **حالة النصب**: وعلامتها الأصلية هي **الفتحة**. (وهناك علامات فرعية للنصب تنوب عن الفتحة في حالات أخرى، ويأتي بيانها).

وتستعمل الفتحة في الجملة الفعلية الأساسية علامة للنصب تميزاً للمكمل (وهو المفعول به). مثال ذلك:

- **يكشف اللّهُ الضُرَّ**

↓

مفعول به منصوب (علامة النصب الفتحة من غير تنوين)

- **ألّف الباحثُ كتاباً**[٤]

↓

مفعول به منصوب (علامة النصب الفتحة مع التنوين)

وتلاحظ فيما تقدّم أنّ الفتحة في كلمة الضرَّ لم يصحبها التنوين، ولذلك لا يظهر لها أثر في الكتابة، ولكنها في «**كتاباً**» جاءت مصحوبة بالتنوين، ولذلك **رسم التنوين بالنصب على «ألف» لحقت آخر الكلمة**. وعلينا في الكتابة أن نولي أهمية خاصة لهذه الحالة، وكذلك للحالات التي تنوب فيها علامات فرعية أخرى عن الفتحة.

---

(٤) إذا انتهت الكلمة بتاء مربوطة وكانت منصوبة فإن أثر النصب لا يظهر في الكتابة حتى في حال تنوينها؛ مثل: قدم الباحثُ **أطروحةً**.

(٣) **حالة الجرّ**: وعلامتها الأصلية **الكسرة**. (وهناك علامات فرعية أخرى للجرّ تنوب عن الكسرة ويأتي بيانها).

وتكون الكسرة علامة للجر في الاسم سواء وقع في الجملة الاسمية أو الجملة الفعلية في حالتين:

١ - **حين يسبق الاسم بحرف جر**، ومثاله:

- **الحمدُ لِلّهِ** (جملة اسمية)

مبتدأ — لام الجر + لفظ الجلالة مجرور، علامة الجر الكسرة.

- **توكلْ على اللّهِ** **(جملة فعلية)**

حرف جر — لفظ الجلالة مجرور، علامة الجر الكسرة.

٢ - **حين يقع الاسم مضافاً إلى ما قبله**، ومثاله:

- **أُحبُّ القراءةَ في كتابِ اللّهِ**

حرف جر — اسم مجرور بالحرف — لفظ الجلالة مجرور بالإضافة

والكسرة قد تظهر في النطق، ولكنها لا تظهر في الكتابة. أمّا علامات الجر الفرعية فلها ظهور في الكتابة، ومن ثم وجبت العناية بها في الأسلوب الكتابي.

١/٢ - العلامات الفرعية:

بيَّنا لك فيما تقدَّم أنّ للاسم ثلاث حالات:

- **الرفع**؛ وعلامته الأصلية **الضمة**.
- **النصب**؛ وعلامته الأصلية **الفتحة**.
- **الجر**؛ وعلامته الأصلية **الكسرة**.

كما بيَّنا لكَ أيضاً أنّ لكل حالة من الحالات الثلاث علامات فرعية، وترجع أهمية معظم هذه العلامات الفرعية إلى أنها تتجلى في الكتابة، ومن ثم وجب الانتباه إليها.

وفيما يأتي بيان لهذه الحالات التي تستوجب الانتباه:

- الاسم في صورة التثنية: **طالبان، طالبتان**.
- الاسم في صورة جمع المذكر السالم: **مؤمنون، فائزون**.
- الأسماء الخمسة: **أب، أخ، حَمٌ، فم، ذو**.

وسنعالج الأبواب الثلاثة باختصار مبين على الترتيب.

إعراب المثنى:

- **أَلَّفَ الباحثُ كتاباً**

فعل ← أَلَّفَ؛ فاعل مرفوع ← الباحثُ: علامة الرفع الضمة؛ مفعول به ← كتاباً: علامة النصب الفتحة (إعراب أصلي)

- أَلّــفَ البــاحـثــان كـتــابـيــن

↓ فعل — ↓ فاعل مرفوع، علامة الرفع الألف نيابة عن الضمة — ↓ مفعول به منصوب، علامة النصب الياء نيابة عن الفتحة (إعراب فرعي)

- فــازَ الكِتَــابُ بجـائـزةٍ

↓ اسم مجرور بالباء (علامة الجر الكسرة) (إعراب أصلي)

- فــازَ الكِتـابـان بجـائـزتـيـن

↓ فاعل مرفوع، علامة الرفع الألف — ↙ اسم مثنى مجرور بالباء، علامة الجر الياء نيابة عن الكسرة (إعراب فرعي)

ملاحظة مهمة:

الملاحظة الأولى: إذا أضيف المثنى إلى ما بعده حذفت النون، مثال ذلك:

- فــاز كـتـابـا البــاحــثِ بجائزتيْ الدولة

↓ فاعل مرفوع بالألف وحذفت النون للإضافة — ↓ اسم مجرور بالياء وحذفت النون للإضافة

الملاحظة الثانية: الكلمات الآتية تعامل معاملة المثنى:

هذان، هاتان (استثناء من أسماء الإشارة).

اللذان، اللتان (استثناء من الأسماء الموصولة).

أمثـلة :

- **نجح هذان الطالبان**

↓ فاعل

- **كافأت الكلية هاتين الطالبتين**

↓ مفعول به

- **فاز اللذان صبرا**

↓ فاعل

- **نجحت اللتان اجتهدتا**

↓ فاعل

- **نصر الله اللذيْنِ صبرا**

↓ مفعول به

- **شاهد الطلاب المسرحيتين اللتـين فازتا**

↓ مفعول به منصوب ↓ صفة منصوبة

الملاحظة الثالثة: تعامل معاملة المثنى كلمتا التوكيد: **كلا**، و**كلتا** إذا أضيفتا إلى ضمير.

أمثلة :

- **حضر الطالبان كلاهما**

فاعل مرفوع — توكيد مرفوع (علامة الرفع الألف)

- **انطلقت السيارتان كلتاهما**

فاعل مرفوع — توكيد مرفوع (علامة الرفع الألف)

- **استقبلْتُ الوَفْدَيْنِ كليهما**

فعل — فاعل — مفعول به منصوب — توكيد منصوب (علامة النصب الياء)

- **رحَّبْتُ بالزائرتين كلتيهما**

فعل — فاعل — اسم مجرور بالباء — توكيد مجرور (علامة الجر الياء)

إعراب الأسماء الخمسة :

في اللغة العربية خمسة أسماء تعرب بالعلامات الفرعية بنموذج خاص بها. وأمثلتها ما يأتي :

- **أَبُوك ذو عِلْمٍ**

مبتدأ مرفوع — خبر مرفوع

علامة الرفع الواو نيابة عن الضمة — علامة الرفع الواو نيابة عن الضمة

- أَكْـرَمَ اللّـهُ أبــاك

↓

مفعول به منصوب (علامة النصب الألف نيابة عن الفتحة)

- يحب اللّهُ ذا الخلقِ الحسن

↓

مفعول به منصوب (علامة النصب الألف نيابة عن الفتحة)

- أَحْسِنْ إلى أبيك، وارْفُقْ بذي الحاجة

↓ ↓

اسم مجرور وعلامته جرّ الياء

ويقاس على ذلك سائر هذه الأسماء؛ فجميعها يرفع بالواو وينصب بالألف ويجر بالياء.

وهناك ملاحظات مهمة يجب مراعاتها عند إعراب الأسماء الستة بهذه الطريقة، وهي:

المـلاحظة الأولى: يجب في كلمة «فـم» أن تزول منها الـميـم[٥]، فتقول:

- نطق **فوك** بالحق/ سمعتُ **فاك** ينطق بالحق / من **فيك** نطقتَ بالحق

رفع ↓ نصب ↓ جر ↓

(٥) فإذا لم تزل الميم كان الإعراب بالعلامات الأصلية

- نطق فمُك بالحق / سمعت فَمَك ينطق بالحق / من فمِه نطق بالحق.

الملاحظة الثانية: يجب أن تضاف

- إما إلى اسم ظاهر، نحو:

أبو زيد، أخو العلم، حمو علي، ذو[٦] المال...

- وإما إلى ضمير للغائب أو المخاطب[٧]:

أبوه، أخوها، حموك، فوه.

- أن تكون في حالة إفراد؛ أي ليست مثناة ولا مجموعة[٨].

فائدة

فيما يعرب بالعلامات الفرعية ولا تتأثر بذلك صورة الكتابة

هناك نوعان من الأسماء يدخلهما الإعراب بعلامات فرعية من غير أن يكون لذلك تأثير على صورة الكتابة وهما:

الأول: **جمع المؤنث السالم**؛ مثل: **طالبات، أخوات، حريصات**

فهو يرفع بالعلامة الأصلية: **الضمة**: **أفْلَحَتِ المؤمناتُ**.

---

(٦) تختص «ذو» بأنها لا تضاف إلا الاسم الظاهر.

(٧) إذا أضيفت هذه الأسماء إلى ضمير المتكلم فإنها تلزم صورةً واحدة:

أبي، أخي، حميّ، فيَّ

(٨) إذا ثنيت أعربت إعراب المثنى:

- **حضر أبواك / أكرم أبويك / أحسن إلى أخويك**

وإذا جمعت جمع تكسير **آباء وإخوة**... أعربت بالعلامات الأصلية ولا تتأثر صورة الكتابة.

ويجر بالعلامة الأصلية: **الكسرة: أصغيتُ إلى الشاكياتِ.**

ولكنه ينصب بعلامة فرعية هي الكسرة نيابة عن الفتحة:

أكرمْتُ المتفوقاتِ

↓

مفعول به منصوب (علامة النصب الكسرة نيابة عن الفتحة)

أي: **أنه يرفع بالضمة وينصب ويجر بالكسرة.**

الثاني: الممنوع من الصرف:

وهي مجموعة من الأسماء والصفات تمتاز بسمات خاصة توجب لها إعراب تدخله العلامات الفرعية.

ويرفع الممنوع من الصرف بالعلامة الأصلية: **الضمة.**

سافرت زينبُ

وينصب بالعلامة الأصلية: الفتحة

رأيت زوينبَ

ولكنه **يجر** بعلامة فرعية هي **الفتحة** نيابة عن الكسرة

مَرَرْتُ بزينبَ

↓

اسم مجرور بالباء (ممنوع من الصرف)

علامة الجر الفتحة نيابة عن الكسرة

أي: **أنه يرفع بالضمة وينصب ويجر بالفتحة**

- إعراب الأسماء المعتلة الآخر:

في اللغة العربية ثلاثة أحرف تسمى أحرف العلة وهي:

الألف والواو والياء

وليس في العربية اسم تنتهي حروفه الأصلية بحرف الواو، ولكن فيها نوعين من الأسماء المعتلة الآخر:

النوع الأول: الاسم الذي تنتهي حروفه الأصلية بالألف (والعبرة هنا بالنطق وليس بالخط): **هدى، مستشفى، مصطفى، فتى، عصا**.

ويسمى: **اسماً مقصوراً**.

قاعدة الاسم المقصور:

لا تتأثر صورة الاسم المقصور في الكتابة باختلاف حالات الإعراب؛ سواء اتصلت به «أل» أو لم تتصل.

مثال: **زارت هدى مصطفى في المستشفى**

هدى	مصطفى	المستشفى
فاعل مرفوع الضمة مقدرة	مفعول به منصوب الفتحة مقدرة	اسم مجرور بـ «في» الكسرة مقدرة

النوع الثاني: الاسم الذي تنتهي أحرفه الأصلية بالياء:

القاضي، المحامي، النادي، المدعي

ويسمى: **اسماً منقوصاً**.

- قاعدة الاسم المنقوص:

١ - إذا اتصلت بـ «أل» فإن صورته في الكتابة لا تتأثر باختلاف حالات الإعراب؛ فتثبت الياء في كل الحالات[٩]؛ مثال:

طالب الجاني المحاميَ برد القاضي

- الجاني ← فاعل مرفوع، الضمة مقدرة
- المحاميَ ← مفعول به منصوب، الفتحة ظاهرة في النطق ولا تؤثر في صورة الكتابة
- القاضي ← مضاف إليه مجرور، الكسرة مقدرة

٢ - إذا لم تتصل به «أل» فإن صورته في الكتابة تتأثر على النحو الآتي:

(١) تحذف الياء في حالتي الرفع والجر؛ مثال:

- **الوطنُ غالٍ**

غالٍ ← خبر مرفوع (حذفت الياء وعوض عنها بالتنوين)

- **ذهبت إلى محامٍ بارع**

محامٍ ← اسم مجرور بـ إلى (حذفت الياء وعوض عنها بالتنوين)

(٢) تثبت الياء في حالة النصب ويلحقها التنوين؛ مثال:

- **دفعتُ ثمناً غالياً**

- ثمناً ← مفعول به منصوب
- غالياً ← صفة منصوبة (ثبتت الياء ولحقها التنوين بالنصب)

---

(٩) كذلك تَثبت الياء في الاسم المنقوص إذا أضيف إلى ما بعده في مثل:
قاضي المحكمة ، نادي الجامعة

٢ - إعراب الأفعال

٢/١ - أنواع الأفعال:

تتأثر الصورة الكتابية للأفعال بعاملين.

١ - **الصيغة**: ماضٍ، مضارع، أمر.

٢ - **نوع الحروف الأصلية[١٠] الذي يتألف منها الفعل.**

وقد عرفت فيما تقدّم تنوع الفعل بحسب الصيغة إلى ماض ومضارع وأمر. والآن نتعرف إلى اختلاف أنواع الفعل بحسب نوع أحرفه الأصلية.

ينقسم الفعل بهذا الاعتبار إلى:

أ - **الفعل السالم**: وهو الفعل الذي تخلو حروفه الأصلية من أحد حروف العلة: **الألف والواو والياء**، ويتضح لك ذلك من الأمثلة الآتية، وقد أشير فيها إلى الأصول بالأسهم:

- كـــتـــب ، انــتـصــر ، استـغــفــر ، قــاتــل ، د حــرج

↓↓↓ ١ ٢ ٣ ، ↓↓↓ ١ ٢ ٣ ، ↓↓↓ ١ ٢ ٣ ، ↓↓↓ ١ ٢ ٣ ، ↓↓↓↓ ١ ٢ ٣ ٤

- أ مــر ، ســأ ل ، قــر أ

↓↓↓ ١ ٢ ٣ ، ↓↓↓ ١ ٢ ٣ ، ↓↓↓ ١ ٢ ٣

فجميع الأفعال السابقة أفعال سالمة، بما في ذلك الفعل «أمر»

---

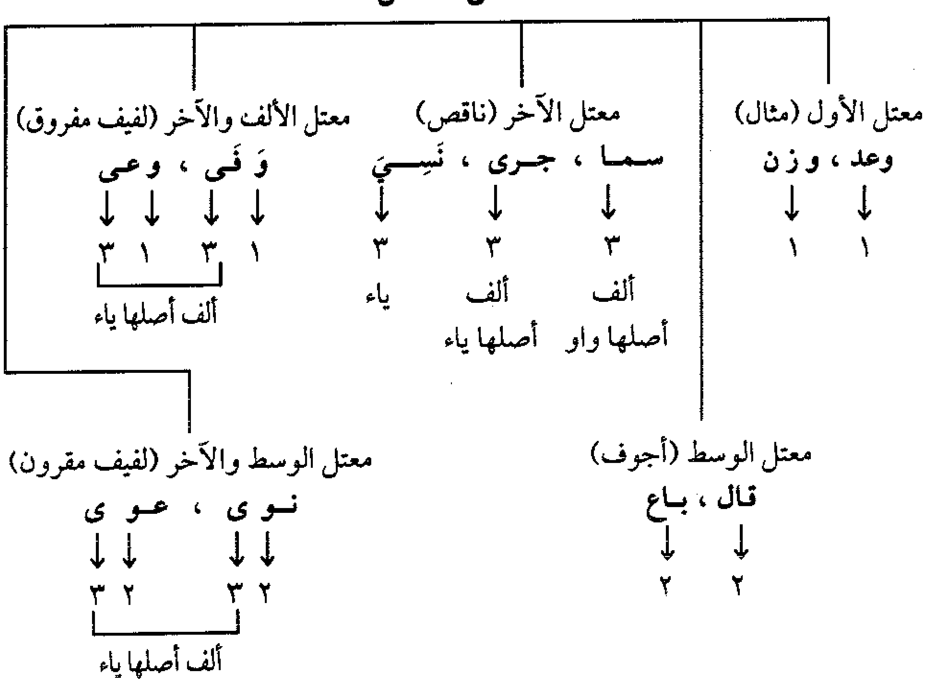
(١٠) يستخدم العلماء ما يسمى بالميزان الصرفي المكون من الأحرف (ف ع ل) لتمييز الحروف الأصلية من الحروف الزائدة.

وأمثاله؛ لأن الحرف الأول هو «همزة» وليس ألف العلة التي تكون مدًّا.

وتسمى الأفعال السالمة الخالية من الهمزة أفعالاً **سالمة صحيحة**، وما دخله الهمز في أوله أو وسطه أو نهايته **سالماً مهموزاً**. ولهذا التقسيم الفرعي فائدة تظهر فيما بعد.

ب - **الفعل المعتل**: هو ما كان أحد حروفه الأصلية **ألفاً أو واواً أو ياء**، وينقسم بهذا الاعتبار إلى:

الفعل المعتل



الفعل في الماضي والمضارع

الفعل / الصيغة		الماضي	المضارع	ملاحظـــات
السالم	صحيح	كَتَبَ	يَكْتُبُ	لا تغيير في الحروف الأصلية
	مهموز	أكل - سأل - قرأ	يأكل - يسأل - يَقْرَأ	
المثال		وعـد	يَعِـدُ	سقطت الواو
المعتل	اللفيف المفروق	وفى	يفي	سقطت الواو وردت الألف في آخره إلى أصلها (الياء)
	اللفيف المقرون	نوى	ينوي	ردت الألف إلى أصلها الياء
	المعتل الآخر	سما	يسمو	ردت الألف إلى أصلها (الواو)
		جرى	يجري	ردت الألف إلى أصلها (الياء)
		نَسِيَ	ينسَى	تحولت الياء عن أصلها إلى «ألف» لمناسبة الفتحة التي قبلها

ملاحظة مهمة:

عند دخول الفعل العربي في تأليف الجملة يتخذ **الفعل الماضي وفعل الأمر** صيغاً ثابتة لا تتأثر بعوامل سابقة عليه، ولذلك يقال إن كلّا من الماضي والأمر هو **فعل مبني** (وسنعود لذلك ببيان).

أما **الفعل المضارع** فيتغير آخره بحسب ما يسبقه من الأحرف التي تعمل فيه. ولذلك نخصه هنا ببيان مفصل.

٢/٢ إعراب الفعل المضارع

للفعل المضارع ثلاث حالات إعرابية:

الرفع : إذا لم يسبق بواحد من حروف النصب أو الجزم، ولا تأثير لذلك على الصورة الكتابية للفعل بحال بجميع أنواعه السابق ذكرها.

النصب: إذا سبق بحرف من حروف النصب[١١]، وأهمها:

أن، لن، كي، لام التعليل[١٢]، حتى

ولا تتأثر الصورة الكتابية للفعل المضارع بجميع أنواعه السابق ذكرها بحالة النصب.

ونسوق الفقرة الآتية توضيحاً لهاتين الحالتين:

المهمل **يلهو** **ويلعب** **وينسى** واجبه، وهو **يبدأ** العمل دائماً في الوقت الضائع، **ويضيع** الفرصة. ومع ذلك **يَرجو أن تسمو** مكانته، **وأن يمضي** شوطاً بعيداً **ليبني** مستقبله، وهيهات أن يكون له ما **يتمنى**.

الجزم : ويكون إذا سبق الفعل المضارع بحرف من أحرف الجزم[١٣]؛ وهي **لم**: **لم تظهرْ** نتيجةُ الامتحان.

---

(١١) من حروف النصب أيضاً:
فاء السببية وواو المعية، وهما قليلتا الاستعمال في اللغة المعاصرة.

(١٢) من معاني اللّام الناصبة لام العاقبة، ولام الجحود، واللام الزائدة، وكلها قليل الاستعمال في اللغة المعاصرة ولا تأثير لاختلاف المعاني على الصورة الكتابية.

(١٣) من أحرف الجزم أيضاً لمّا النافية، وهي تنفي الماضي إلى وقت الكلام فتقول لما أعرفْ نتيجة الامتحان، أي حتى الآن مع توقع معرفتها فما بعد. وهي قليلة الاستعمال عند المعاصرين.

لا التي للنهي : - لا تهملْ في عملك.

أو للدعاء : - اللّهُمَّ لا تؤاخذْ عبدك بذنبه.

اللّام التي للأمر: - حاسب نفسك ولْتجتهدْ في طلب العلم.

أو للدعاء : - اللّهُم وفقني ولْتُيَسِّرْ لي أمري

- وهناك أدوات شرط تجزم فعلين مضارعين هما فعل الشرط وجواب الشرط، نحو: من يعتمدْ على اللّه ينجَحْ في مسعاه وسنخص جملة الشرط بحديث مفصل.

وحالة الجزم في الفعل المضارع هي الحالة الوحيدة التي تؤثر تأثيراً واضحاً في صورة الكتابة إذا كان الفعل من النوع الأجوف أو الناقص. (بأنواعه المختلفة). ومن ثم كانت جديرة ببيان نورده فيما يأتي:

جزم المضارع المعتل

الفعل الأجوف مرفوعاً	الأجوف مجزوماً	الفعل الناقص مرفوعاً	الناقص مجزوماً
يقول	لم يقل الشاهد إلا الحق	يسمو	لم يسمُ الحقود
تبيع	لا تبِعْ دِينك بدنياك	تمضي	لتَمْضِ في طريقكِ
تعود	لتَعُدْ إلى الحق	نَنسى	لِنَنْسَ الماضي
تنقاد	لا تَنقدْ لرفاق السوء	يفي	لم يفِ المنافقُ بوعده
تستهين	لا تستهنْ بعدوّك	تنوي	لا تنْوِ إلا نيّة خير
ملاحظات	يحذف حرف العلة من الوسط لسبب صرفي هو توخي عدم التقاء الساكنين. وعلامة الجزم: السكون	يحذف حرف العلة من آخر الفعل. ويكون هذا الحذف هو علامة الجزم	

٢/٣ - الأفعال المضارعة الخمسة:

إذا اتصل بالفعل المضارع **ألف التثنية أو واو الجماعة أو ياء المخاطبة**[١٤] نشأ عن ذلك ما يسميه علماء العربية **الأفعال الخمسة**. ونتحقق صورتها رفعاً ونصباً وجزماً على النحو الذي يوضحه الجدول الآتي:

نوع الضمير / الحالة الإعرابية	مع ألف التثنية	مع واو الجماعة	مع ياء المخاطبة
الرفع	هما **يشهدان** بالحق أنتما **تشهدان** بالحق	هم **يشهدون** بالحق أنتم **تشهدون** بالحق	أنت **تشهدين** بالحق
النصب	هما لن **يشهدا** إلا بالحق أنتما لن **تشهدا** إلا بالحق	هم لن **يشهدوا** إلا بالحق أنتم لن **تشهدوا** إلا بالحق	أنت لن **تشهدي** إلا بالحق
الجزم	هما لم **يشهدا** إلا بالحق أنتما لم **تشهدا** إلا بالحق	هم لم **يشهدوا** إلا بالحق أنتم لم **تشهدوا** إلا بالحق	أنت لم **تشهدي** إلا بالحق

يلاحظ من الجدول السابق:

١ - أن ثبوت النون في حالة الرفع، هو علامة على الرفع.

٢ - أن حذف النون في حالتي النصب والجزم، هو علامة على النصب والجزم.

---

(١٤) إذا اتّصل الفعل المضارع بنون النسوة فإن صورته في الكتابة لا تتغير. لاحظ:
هن **يشهدْن** بالحق ، هن لن **يشهدْن** إلا بالحق ، هن لم **يشهدْن** إلا بالحق.

٣ - تقوم الضمائر: ألف التثنية وواو الجماعة وياء المخاطبة في كل النماذج السابقة بوظيفة الفاعل.

٢/٣ - صيغة الأمر من الفعل المعتل الآخر:

يبنى الفعل المعتل في صيغة الأمر على حذف حرف العلة من آخره. ويتضح ذلك في الأمثلة الآتية:

أيها المؤمن:

- اسعَ في الخير (صيغة المضارع: يسعى).
- وأوفِ بالعهد (صيغة المضارع: يُوفي).
- وادعُ إلى سبيل ربك بالحكمة (صيغة المضارع: يدعو).

٢/٤ - صيغة الأمر مع الأفعال الخمسة:

يبنى الفعل إذا اتّصل به ألف التثنية أو واو الجماعة أو ياء المخاطبة على حذف النون. ومثال ذلك:

- أيها الصديقان، أَخْلِصَا في النصيحة (صيغة المضارع: يُخْلصَانِ).
- أقيموا الصلاة (صيغة المضارع: يقيمون).
- اقنتي لربّك (صيغة المضارع: تقنتين).

* * *

٣ - بنية الجملة العربية:

٣/ ٠ مقدمة:

عرفت فيما تقدم إعراب المثنى وجمع المذكر السالم وجمع المؤنث السالم والأسماء الخمسة، كما عرفت أن الجملة العربية تأتي على نوعين اسمية وفعلية.

وفيما يأتي جداول تبين نماذج الجملة العربية بنوعيها:

٣/ ١ - الجملة الاسمية:

النموذج الأول (الأصل)

المبتدأ	الخبر	نوع الخبر
المتهمُ	بريءٌ	(مفرد)
المتهمة	بريئة	(مفردة)
المتهمان	بريئان	مثنى)
المتهمون	بريئون	(جمع مذكر سالم)
المتهماتُ	بريئاتٌ	(جمع مؤنث سالم)
أخوك	ذو علم	(من الأسماء الخمسة)

يكون كل من المبتدأ والخبر مرفوعاً في الأصل كما يتضح في النموذج الأول.

غير أن الجملة الاسمية تتخذ نماذج ثلاثة أخرى بحسب ما يدخل عليها من العوامل على النحو الآتي:

النموذج الثاني: **دخول مجموعة الأفعال الناسخة «كان وأخواتها»** وهي:

- كان، أصبح، أضحى، ظل، أمسى، بات، صار[١٥].
- ما زال، ما فتئ، ما برح، ما انفك[١٦].
- ليس، ما دام[١٧].

وعند دخول أيٍّ من هذه الأفعال **يرفع المبتدأ** ويكون **اسماً** للفعل النّاسخ، **وينصب الخبر** ويكون **خبراً** لهذا الفعل[١٨]:

البرهانُ ساطعٌ ، **صار البرهانُ ساطعاً**

يأتي الخبر **مفرداً** (أي كلمة مفردة ليس بجملة ولا شبه جملة) كما في المثال: «القرآن **مُعجز**». أو يكون الخبر **جملة اسمية** كقولك: «القرآن **آياته معجزة**». أو **جملة فعلية** كقولك: «القرآن **يُعجز الجنّ والإنس**». أو شبه جملة كقولك: «القرآن **في القلب**». أو «القرآن **فوقَ** بلاغة البشر».

النموذج الثالث: **دخول مجموعة الحروف الناسخة «إنّ وأَخواتها»**، وهي:

إنّ، أنّ، كأَنّ، لكنّ، ليت، لعلّ.

وعند دخول حرف ناسخ على الجملة الاسمية **يُنصب المبتدأ** ويكون **اسماً** لهذا الحرف النّاسخ، ويرفع الخبرُ، **ويكون خبراً** له:

---

(١٥) هذه الأفعال السبعة ترفع المبتدأ وتنصب الخبر؛ سواء أكانت ماضية أم مضارعة أم أمراً.

(١٦) الأفعال الأربعة تعمل العمل نفسه في صيغتي الماضي والمضارع فقط.

(١٧) هذان الفعلان جامدان يلازمان صيغة الماضي.

(١٨) خبر الفعل الناسخ يكون مفرداً أو جملة أو شبه جملة، شأنه في ذلك شأن الخبر قبل دخول الفعل الناسخ.

البرهانُ ساطعٌ، إن البرهانَ ساطعٌ

النموذج الرابع : دخول مجموعة الأفعال التي تفيد الظن والرجحان أو اليقين، نحو:

- حسب ، خَال، ظَنّ (أفعال الظن).
- علم، وجد، رأى (رؤية علمية لا بصرية) [أفعال اليقين].

وعند دخول أي من هذه الأفعال على الجملة الأسمية **ينصب المبتدأ والخبر** ويكونان مفعولين للفعل.

البرهانُ ساطعٌ ، رأيت البرهانَ ساطعاً

وفي الجداول الآتية تلخيص للنماذج الثلاثة الأخيرة.

النموذج الثاني مع كان وأخواتها (الأفعال الناسخة)

الأفعال	اسم كان مرفوع	خبر كان منصوب	
كان أصبح أضحى ظل صار أمسى بات ما زال ما فتئ ما برح ما انفك ما دام ليس	المتهمُ	بريئاً	مفرد
	المتهمةُ	بريئةً	مفردة
	المتهمان	بريئين	مثنى مذكر
	المتهمتان	بريئتين	مثنى مؤنث
	المتهمون	بريئين	جمع مذكر سالم
	المتهماتُ	بريئاتٍ	جمع مؤنث سالم
	أخوك	ذا علمٍ	من الأسماء الخمسة

النموذج الثالث مع إنّ وأخواتها (الحروف الناسخة)

الأفعال	اسم إن منصوب	خبرَ إنْ مرفوع
إن	المتهمَ	بريءٌ
[عَلِمْتُ] أن	المتهمةَ	بريئةٌ
ليت	المتهمَيْنِ	بريئان
لكن	المتهمتَيْنِ	بريئتان
لعل	المتهمِين	بريئون
كأن	المتهماتِ	بريئاتٌ
	أخاك	ذو علم

النموذج الرابع مع أفعال الظن واليقين

الأفعال مسندة إلى فاعل	مفعول أول منصوب	مفعول ثان منصوب	
خِلْتُ	المتهمَ	بريئاً	مفرد
حَسِبْتُ	المتهمةَ	بريئةً	مفردة
عَلِمْتُ	المتهمَيْنِ	بريئَيْنِ	مثنى مذكر
رَأَيْتُ*	المتهمتَيْنِ	بريئتين	مثنى مؤنث
وَجَدْتُ	المتهمِين	بريئين	جمع مذكر سالم
	المتهماتِ	بريئاتٍ	جمع مؤنث سالم
	أخاك	ذا علم	من الأسماء الخمسة

(*) إذا كان «رأى» بمعنى رؤية البصر فإنه ينصب مفعولاً واحداً؛ مثل: **رأيتُ الهلالَ**.

٣/ ٢ - الجملة الفعلية:

للجملة الفعلية - كما رأينا - ركنان هما:

- **الفعل**: ويدل على الحدث؛ ويأتي في صيغة الماضي أو المضارع أو الأمر:

رتّل القارئ السورة

- **الفاعل**: ويدل على من قام بالفعل، ويكون مرفوعاً:

رتّل **القارئُ** السورة

وتنمو الجملة الفعلية بعدد **من المكملات** هي:

- **المفعول به**: ويدل على من وقع عليه الفعل (أو ما وقع عليه الفعل):

رتّل القارئ **السورةَ**

- **المفعول المطلق**: وهو **مصدر الفعل المؤكّد له** أو المبين لنوعه أو عدده:

رتّل القارئ السورة **ترتيلاً** (مؤكّد).

رتَل القارئ السورة **ترتيلاً حسناً** (مبين للنوع).

رتّل القارئ السورة **ترتيلتين** (مبين للعدد).

- **المفعول لأجله**: وهو المصدر المبين **لسبب حدوث الفعل**:

رتّل القارئ السورة **طلباً** للمثوبة

- **المفعول فيه**: **وهو المبين لزمان وقوع الحدث أو مكانه**.

رتّل القارئ السورة **فجراً** (ظرف يبين زمان وقوع الفعل).

رتّل القارئ السورة **أَمَامَ** الحاضرين (ظرف يبين مكان وقوع الفعل).

- **المفعول معه**: وهو اسم مكمل يقع بعد واو تفيد المعية:

مثال: رتّل القارئ السورةَ **وطلوعَ الفجر** (أي مع طلوع الفجر).

الحال: وهو وصف مكمل يبين هيئة الفاعل أو المفعول به (ويسمى كل منهما صاحب الحال) عند وقوع الفعل:

مثال (١): رتَّل القارئ السورة **خاشعاً** (صاحب الحال هو الفاعل).

مثال (٢): رتَّل القارئ السورة **كاملة** (صاحب الحال هو المفعول به).

وتتلخَّص بنية الجملة الفعلية فيما يأتي:

الفعل: ويكون بحسب صيغته.

الفاعل: ويكون **مرفوعاً**.

المكملات: وتكون جميعها **منصوبة**.

٣/٣ - العدد:

صور العدد في اللغة العربية من التعبيرات التي يكثر فيها خطأ الكتاب المعاصرين على الرغم من سهولة استيعاب القواعد التي تحكمها، وأكثر ما يقع فيه الخطأ الكتابي تذكير العدد وتأنيثه، ويكون ذلك في مسألتين:

الأولى: مع المعدد المفرد والمركب والمعطوف.

الثانية: مع العدد المصوغ على وزن (فاعل).

وفيما يأتي تفصيل القول في المسألتين.

٣/٣/١ - التذكير والتأنيث مع العدد المفرد والمركب والمعطوف

العدد	المثال أو الشاهد	القاعدة	تمييز المعدود
١، ٢	قل: إنما هو **إله واحد** كان الناس **أمة واحدة** لا تتخذوا **إلهين اثنين**	يعامل العدد والمعدود معاملة الصفة والموصوف	
٣ - ١٠	أرسلها عليهم **سبع ليالٍ** **وثمانية أيام** حُسوماً	يُذَكّر العدد مع المعدود المؤنث، ويؤنث العدد مع المعدود المذكر	«ليال» أيام } جمع مجرور
١١-١٢*	« إني رأيت **أحد عشر كوكباً**» «**انفجرت** منه **اثنتا عشرة عيناً**»	يذكِّر الجزآن مع المعدود المذكر ويؤنثان مع المعدود المؤنث	التمييز مفرد مذكر
١٣ - ١٩	عمرها **تسعة عشرَ عاماً** وعمره **ستَ عشرةَ سنة**	الجزء الأول يخالف المعدود تذكيراً وتأنيثاً	التمييز مفرد منصوب
ألفاظ العقود ٢٠، ٣٠، ٤٠...	نجح **أربعون طالباً** قرأت **خمسين كتاباً** ارتفع البناء في **ثلاثين يوماً**	لا يلحقها تذكير ولا تأنيث وتعامل في الإعراب معاملة جمع المذكر السالم	

(*) (١١): هو عدد مركب من جزأين مبنين على الفتح «أَحَدَ عشرَ» وكذلك الحال في الأعداد ١٣ - ١٩.

أما (١٢) فهو عدد مركب من جزأين، ويعامل الجزء الأول معاملة المثنى؛ فيرفع بالألف «**جاء اثنا عشر رجلًا**»، وينصب ويجر بالياء «**رأيت اثني عشر رجلاً**»، ومررت «**باثني عشر رجلاً**»، ومررت «**باثنتَيْ عشرة امرأةً**».

تمييز المعدود	القاعدة	المثال أو الشاهد	العدد
التمييز مفرد منصوب	العدد الأول يتبع المعدود تذكيراً وتأنيثاً	قرأت واحداً وعشرين كتاباً واثنتين وعشرين مقالة	العدد المعطوف ٢١، ٢٢
	العدد الأول يخالف المعدود تذكيراً وتأنيثاً	عمره خمسة وعشرون عاماً وعمرها تسع وثلاثون سنة	العدد المعطوف ٣ - ٩ مع ألفاظ العقود
مفرد مجرور	لا تتغير صورة العدد مع المعدود سواء كان مذكراً أو مؤنثاً.	في المكتبة مئة كتاب ومئة مجلة وألف مخطوط	١٠٠، ١٠٠٠
مفرد مجرور (في حالة إضافته إلى المعدود)	١ - لا تتغير صورة العدد مع المعدود، سواء كان مذكراً أو مؤنثاً. ٢ - تعامل معاملة المثنَّى من حيث الإعراب ٣ - تحذف النون من العدد عند الإضافة	اشترك في السباق مئتا متسابق ومئتا متسابقة اطلعت على مئتَيْ بحث وصوّرتُ مئتي مقالة نجح مئتان من الطلاب وكافأت الكلية مئتين من الطالبات	٢٠٠
التمييز مفرد مجرور	يذكَّر العدد إذا أضيف إلى مئة ويؤنث إذا أضيف إلى ألف	اشترك في المعركة ثلاث مئة ضابطٍ وتسع مئة فرقة وعشرة آلاف جندي	العدد المضاف إلى ٢٠٠، ١٠٠٠

٣/٣/٢ - التذكير والتأنيث مع العدد المصوغ على وزن (فَاعِل):

يأتي العدد المصوغ على وزن «فاعل»، أي: العدد الترتيبي في ثلاث صور:

١ - **مفرداً**، مثل: الثالث، الرابع، التاسع.

٢ - **مركباً**، مثل: الحادي عشر، الثالث عشر، الخامسة عشرة.

٣ - **معطوفاً**، مثل: الثاني والعشرون، الثالثة والخمسون وتحكمه من حيث التذكير والتأنيث القاعدة الآتية:

الأصل في العدد المصوغ على وزن فاعل أن يكون تابعاً من حيث التذكير والتأنيث للمعدود السابق عليه؛ فهما في حكم الصفة والموصوف، ويكون ذلك على الوجه الآتي:

١ - **العدد المفرد**: **المثال**:	**الحكم**:
- **الدرسُ الأولُ**	
- **القَناة الأُوْلَى**	له حكم الصفة مع الموصوف
- **الفصل الرّابع**	
- **المحاضرة الخامسة**	

٢ - **العدد المركب**: **المثال**:	**الحكم**:
- **الدرس الحاديَ عشرَ**	الإتباع تذكيراً وتأنيثاً
- **المجموعة الحاديةَ عشرةَ**	مع فتح جزأيْ العدد

- **الجزء الثاني عشرَ**
- **الرسالة الثانيةَ عشرةَ**
- **العام السادسَ عشرَ**
- **الحلقة الثامنةَ عشرةَ**

٣ - العدد المعطوف

- **القرن الحادي والعشرون** الإتباع تذكيراً وتأنيثاً وإعراباً
- **الجولة الحادية والعشرون.**
- **الجزء الخامس والعشرون.**
- **السورة السادسة والخمسون.**

* * *

الفصل الثاني

الإملاء ومهارات الكتابة

نعالج في هذا الفصل أهم مجالات الكتابة التي يكثر فيها وقوع الأخطاء؛ وهي:

أولاً: الهمزة:

١/ همزتا القطع والوصل:

١/١ - همزة القطع:

فهمزة القطع هي الهمزة التي تنطق في ابتداء الكلام وفي وصل الكلام، وتكتب على ألف إذا كانت محرّكَة بالفتح أو الضم، وتحت الألف إذا كانت محركة بالكسر.

وفيما يأتي أهم مواضعها:

(١) **ألف الفعل الثلاثي**: إذا كان الحرف الأوّل منه مهموزاً: وكذلك مصدره:

أَمَرَ ، أَخَذَ ، أَسَفَ

أَمْرٌ ، أَخْذٌ ، أَسَفٌ

(٢) الألف في أول الفعل الرباعي، وكذلك في صيغة الأمر منه، وفي مصدره:

أَحْسَنَ، أَحْسِنْ، إِحْسان

(٣) الألف في أول الاسم[١]

أَحْمد، أَبٌ، إِبراهيم، أُستاذ

(٤) الألف في أول الحروف والأدوات والضمائر:

همــزة الاستفهام ، إنّ ، أَنّ ، إذا ، إلى ،
أو ، إلّا ، أيّ ، إذ ، إذن ، أنا ، أنت.

(٥) الفعل المضارع المسند إلى المفرد المتكلم (أنا)

أُكْرِمُ، أَمشي، أَستغفرُ

١/٢ - همزة الوصل:

هي همزة تنطق في أول الكلام وتسقط في النطق عند اتّصال الكلام، ولا تظهر في الخط، وَإِنَّما يرمزُ لَها بألف مُجَرّدة، وقد يُوضع على الأَلف صاد صغيرة على الصورة « ا »، أو تكتب عليها حركتها فقط، نحو **الرجل**، **اِنطلاق**، وهذه هي أهم مواضعها.

(١) الأمر من الفعل الثلاثي:

نَصَرَ أُنصر

---

(١) هناك عدد محدود من الأسماء همزة أولها هي همزة وصل وسنعرض لها في موضعها.

عَمِلَ اِعْمَل
كَتَبَ أُكْتُب

(٢) الفعل الماضي الخماسي، وكذلك الأمر منه، ومصدره:

اِختَمَلَ اِخْتَمِلْ اِختِمَال

(٣) الفعل الماضي السُّدَاسِي، وكذلك الأمر منه، ومصدره:

استَغْفَرَ اِسْتَغْفِرْ اِستغفار

(٤) عدد محدود من الأسماء والحروف أهمّها:

اِبن، اِسم، امرؤ، امرأة، اثنان، اثنتان، أداة التعريف: «الكتاب».

٢/٠ - أحكام كتابة الهمزة:

٢/١ - كتابة الهمزة المتوسطة والمتطرّفة:

معرفة الأشكال التي تكتب بها الهمزة إذا وقعت في وسط الكلمة أو متطرّفة في آخرها من أهم ما ينبغي العلم به والتدريب عليه في مهارات الكتابة. وفيما يأتي بيان وإيضاح.

٢/١/١ - أحكام كتابة الهمزة المتوسطة:

(١) تكتب الهمزة المتوسطة على ألف في الحالات الآتية:

- إذا كانت مفتوحة وما قبلها مفتوح: سَأل، يتأرجح، دَأَبٌ.
- إذا كانت مفتوحة وما قبلها حرف صحيح ساكن:

يَسْأَل، مَسْألة، مَرْأَة، مَرْأَى، يَنْأَى

- إذا كانت ساكنة وما قبلها مفتوح: **كَأْس، مَأْتم، يَسْتَأْجر.**

(٢) تكتب الهمزة المتوسطة على نبرة (كرسي) في الحالات الآتية:

- إذا كانت مكسورة وما قبلها مضموم: **سُئِلَ، رُئِيَ**

- إذا سبقت بكسر: **بِئْر، اشمِئزار، تهدِئة، رِئة.**

- إذا كانت مكسورة وسبقت بسكون: **أَفْئِدة، أَسْئِلة، مطْمَئِنة.**

- إذا كانت مكسورة وسبقت بفتح: **يَئِنّ، يشرَئِبّ، يَطمَئِن.**

- إذا كانت مكسورة وسبقت بمد: **فضائِل، تائِب، روائِع.**

(٣) تكتب الهمزة المتوسطة على واو في الحالات الآتية:

- إذا كانت مضمومة وسبقت بفتح: **يَؤُمّ، يملَؤُه**[٢].

- إذا كانت مضمومة وسبقت بضم: **شُؤُون، رُؤُوس.**

- إذا كانت مفتوحة وسبقت بضم: **يُؤَنِّب، يُؤَدي، مُؤَدِّب.**

- إذا كانت ساكنة وسبقت بضم: **مُؤْتمر، لُؤْلُؤ، بُؤْرة**

- إذا كانت ساكنة وقبلها حرف صحيح ساكن:

مسْؤُولية، مَرْؤُوس، مَشْؤُوم.

- إذا كانت ساكنة وقبلها حرف مَد: **تفاؤُل، تَشاؤُم، تَواؤُم.**

---

(٢) الهمزة هنا شبه متوسطة؛ لأنّها في الأصل متطرفة «يملأ» والتوسط هنا عارض لاتّصالها بالضمير. غير أن حكمها هنا كحكم المتوسطة، فتكتب هكذا في حالة الرفع «يملؤه»، وتكتب على ألف في حالتي النصب «لن يملأه»، والجزم «لم يملأه».

(٤) تكتب الهمزة المتوسطة مفردة (على السطر) في حالتين:

- إذا كانت مفتوحة وسبقت بألف مد: **قراءة، مُلَاءة، براءة.**

- إذا كانت مفتوحة وسبقت بواو مَد: **مُروءَة، نُبُوءَة.**

٢/١/٢ - أحكام كتابة الهمزة المتطرفة:

(١) إذا كان ما قبلها متحركاً كتبت على حرف من جنس الحركة السابقة عليها:

- فتكتب على ألف إذا سبقت بفتح: **قَرَأ، نبأٌ، أَنْشَأَ، يَمْلَأُ**[٣]،

- وعلى واو إذا سبقت بضم: **يَجْرُؤُ، لؤلؤ، بَطُؤ**

- وعلى ياء غير منقوطة إذا سبقت بكسر:

ينبِئُ، صَدِئَ، لاجئ، بادئ.

(٢) إذا كانت الهمزة المتطرفة مسبوقة بحرف ساكن صحيح أو حرف مد كتبت مفردة (على السطر):

مِلْء، عبء، شيء، جزاء، وضوء، ينوء، وضيء، بريء.

(٣) إذا جاء بعد الهمزة المتطرفة ضمير عوملت معاملة المتوسطة:

جزاؤهم، وضوؤه، عبؤك.

(٤) إذا نونت الهمزة المتطرفة بالنصب وكانت مرسومة الألف، بقيت على الألف وحُمّلت التنوين: نبأً، رَشَأً.

---

(٣) سيأتي حكمها إذا جاء بعدها ضمير.

- أما إذا نونت بالنصب وكانت مرسومة على ياء (غير منقوطة) أو واو فتبقى على ما رُسِمَت عليه وتزاد عليها الألف: **بادئاً، لؤلؤاً.**

- إذا كانت المتطرفة منونة بالنصب ومسبوقة بمد بالألف بقيت مفردة (على السطر) ولم تكتب بعدها ألف: **بناءً، سماءً، دعاءً.**

- وإذا سبقت بحرف يقبل الاتّصال كتبت على نبرة وبعدها الألف: **عبئاً، دفئاً، شيئاً.**

- وإذا كان الحرف السابق على الهمزة المتطرفة المنونة بالنصب مما لا يقبل الاتّصال، كتبت الهمزة مفردة وبعدها ألف:

جزءاً، بَدْءاً، ضَوْءاً.

(٥) إذا اتّصل بالفعل مهموز الآخر ألف التثنية عُدّت الهمزة شبه متوسطة ووجب كتابة الألفين معاً: قَرَأا، يَقْرَأان، بَدَأا

وذلك لأن الضمير «فاعل» لا ينبغي حذفه لا نحواً ولا خطاً. أما إذا كان الاسم في صيغة المُثَنَّى أو صفة منتهية بالألف والنون فيكتب في صورة المد: **ظمآن، مبدآن، منشآن، خَطَآن، جزآن.**

* * *

ثانياً: الزيادة والحذف في الكتابة:

٠/٠ - مقدمة:

نظام الكتابة يتّسم بالمحافظة ومقاومته للتغيير، كما أنه يعتمد مراعاة أصول الحروف في الكلمات قبل خضوعها للإعلال والإبدال؛ لذلك لا نعجب إذا اختلفت صورة الكلمة في اللفظ عن صورتها في الخط سواء بالحذف أو الزيادة. وتقتضي سلامة الكتابة الأنتباه إلى المواضع التي تحدث فيها المفارقات بين الملفوظ والمكتوب.

وتتخذ هذه المفارقات عدّة صور نبينها فيما يأتي:

١/٠ - أحرف تزاد في الكتابة ولا وجود لها في اللفظ:

ويكون ذلك في المواضع الآتية:

(١) لفظ: **مائة**؛ وقد زيدت فيه الألف خطًّا لا نطقاً، ويخطئ كثيرون فيثبتونها في اللفظ كما يثبتونها في النطق.

وعندنا أن الأصوب كتابتها كما تنطق على هذه الصورة: **مِئَة ومئتين**، مثل: **فئة**، **فئتين**، لزوال العلّة الداعية إلى لذلك[٤]، وحتى تتسق صورة المفرد مئة مع صورة الجمع **مئات وفئات**.

(٢) الألف الفارقة التي تزاد بعد واو الجماعة التي هي ضمير متّصل؛ سواء مع الماضي كما في: **خرجوا، سافروا**.

(٤) قالوا: إنها الألف زيدت في «مائة» تمييزاً لها من: «منه».

- أو اتّصلت بفعل مضارع مجزوم أو منصوب كما في:

لم يخرجوا، لم يسافروا، لن يخرجوا، لن يسافروا.

- أو اتّصلت بفعل أمر كما في: **أُخْرُجوا، سَافِرُوا.**

وينبغي التمييز في ذلك بين واو الجماعة التي ذكرنا أمثلتها، وصور أخرى للواو لا تزاد بعدها الألف، وهي:

- الواو التي هي حرف أصلي في الفعل مثل: **أصفو، ويدعو، نرجو.**
- الواو التي هي علامة رفع في جمع المذكر السالم والملحق به عند إضافته إلى ما بعده وحذف النون منه بسبب الإضافة كما في: **مسلمو الهند، دافعو الضرائب، مقيمو الصلاة، أولو العلم، بنو الوطن.**
- الواو التي هي علامة رفع للأسماء الخمسة (وقد عرفنا أنها لا تكون في هذه الحالة إلا مضافة)، كما في:

أخو الإسلام، أبو زيد، ذو العلم.

وقد سميت الألف التي تزاد بعد واو الجماعة «**الألف الفارقة**» لأنها تفرق بين واو الجماعة وغيرها من الواوات التي هي من أصل الفعل أو التي هي علامة إعراب على ما تقدم.

(٣) الواو: تزاد في الوسط خطًّا لا نطقاً في:

أولو العلم، لأولي الألباب، أولات، أولئك.

(٤) الواو تزاد في آخر عَمْرو تفريقاً بينها وبين عُمَر. وتثبت الواو في حالتي

الرفع والجر؛ نقول: **جاء عَمْرٌو ومررت بعَمْرٍو**. ولكنها تسقط في النصب وتحل محلها الألف الحاملة للتنوين؛ تقول: **رأيت عَمْراً**.

١/٢ - أحرف لها وجود في اللفظ ولا تظهر في الخط:

وتكون في المواضع الآتية:

(١) الألف في بعض الأسماء مثل:
الرَّحمن، طه، يس، داود[٥]، **إلـه**، وبعض الأحرف: **لـكن**.

(٢) الألف مع الهاء التي للتنبيه: **هأنا، هـأَنتم، هذا، هذه، هؤلاء**،
(وتظهر الألف بعد هاء التنبيه في: **هاتان، وها هنا) ها ذاك**.

(٣) الألف في اسم الإشارة إذا وليته اللّام الدالّة على البُعْد: **ذلك، ذلكم**.

(٤) الألف من الضمير «أنا» إذا وقع بين هاء التنبيه واسم الإشارة: **هأنذا**[٦].

(٥) الألف من حرف النداء «يا» ويكون ذلك في المواضع الآتية:

- قبل أي: **يأيها الناس، يأيتها المؤمنة**.
- قبل الاسم المبدوء بهمزة قطع: **يإبراهيم**[٧].
- قبل ابن: **يابن الكرام**[٨].

---

(٥) هذه هي الصور الشائعة في كتابة هذه الأسماء، وقد يكتب بعضها على وفاق النطق مثل ياسين والرحمان (في غير البسملة).

(٦) وقد تكتب على الأصل: ها أناذا.

(٧) قد تظهر الألف في هذا الموضع فتكتب على صورة: يا إبراهيم.

(٨) في الألف المحذوفة في «يا ابن الكرام» فيها مذهبان: أنها ألف «يا» أو ألف «ابن».

٣/١ - أحرف تثبت خطًا في مواضع وتحذف في مواضع:

وأظهر حالاتها هي:

(١) ألف الوصل في «**ابن**» بشروط معينة أهمها:

- أن تقع بين علمين، نحو: **أسامة بن زيد**، **علي بن أبي طالب**.
- ألّا يقع «**ابن**» في أول السطر؛ فإن وقعت في هذا الموضع ثبتت الألف.
- ألا تكون مثناة أو مجموعة؛ ولذلك تثبت في مثل: **الأمين والمأمون ابنا هارون الرشيد**.

(٢) ألف الوصل في أداة التعريف «أل»:

ذكرنا أن همزة الوصل ينطق بها في ابتداء الكلام وتسقط عند اتّصال الكلام، وتظهر في الخط في صورة ألف مجردة أي ليس فوقها الجزء المقتطع من رأس العين «ء».

- غير أن هذه الألف التي تظهر في الخط ولا وجود لها في اللفظ نراها تختفي من الخط في الموضع الآتي:
- إذا سبقت بحرف «اللام»، مثل: **لِلْحق**، **يا لَلْعَجب**.
- إذا كان الاسم المعرف مبدوءاً باللّام، مثل: **لبن**، **لعب**، **لجوء**.

فإن الألف لا تثبت في الخط. وكذلك تدغم «لام التعريف» في اللّام الأصلية الواقعة في أول الاسم ويمثلان بلام واحدة، مثل:

لِلّعب، لِلُّجوء، لِلَّبن.

(٣) اللام في الأسماء الموصولة:

- وتظهر في صيغة التثنية والجمع: **اللذان، اللاتي، اللائي اللواتي**.
وتختفي في صيغة الإفراد: **الذي، التي**.

(٤) الألف في كلمة اًسم التي تكون في البسملة: **بِسم الله الرَّحمن الرَّحيم**

فإذا لم تكن البسملة كاملة أو وردت «اسم» في غير البسملة بقيت الألف: باسم الله، باسم الأمة.

* * *

ثالثاً: مشكلات مختلفة:

١/٠ - التاء المفتوحة والتاء المربوطة:

التاء المفتوحة تكتب في صورة التاء «ت» كما تنطق تاءً عند السكت أما التاء المربوطة فتكتب في صورة الهاء المعجمة بنقطتين، وتنطق هاء عند السكت.

١/١ - أهم مواضع التاء المفتوحة:

- تاء التأنيث المتصلة بالفعل: **قامتْ، حَضَرَتْ**.
- تاء الفاعل: **قُمْتُ، حضرتُ**.
- تاء جمع التكسير: **أبيات، أصوات، رجالات**.
- تاء جمع المؤنث السالم: **مسلمات، حاضرات**.
- التاء الواقعة في آخر الاسم الثلاثي الساكن الوسط: **أخت، بنت، توت**.
- التاء الواقعة في آخر الاسم المفرد المذكر: **صَامِت، ثابت**.
- التاء الواقعة في آخر الاسم الأعجمي: **طالوت، جالوت، هاروت**.
- التاء إذا كانت أصلًا في الحرف: **ليت**.

١/٢ - أهم مواضع التاء المربوطة:

- التاء التي تلحق الاسم لإفادة التأنيث: **كاتب، كاتبة، امرؤ: امرأة**.
- في أسماء الأشخاص: **حمزة، طلحة، عتبة**.

- التاء التي تميز بين المفرد وجنسه: **نخل: نخلة، شجر: شجرة، تمر: تمرة.**

- التاء في جمع التكسير: **قضاة، سعاة، ولاة.**

- التاء في آخر صيغ المبالغة: **عَلّامة، بَحّاثة.**

- في آخر صيغ بعض الجموع: **صيارفة، زنادقة.**

- التاء الواقعة في آخر المصادر: **تعرية، تهدئة.**

وفي جميع ما تقدم تتحول التاء المربوطة إلى تاء مفتوحة إذا أضيفت إلى ضمير، مثل: **امرأته، سُعاته، شجرته.**

٢/٠ - حرف العلة في آخر الماضي المعتل:

نجد حرف العلة في بعض الأفعال المعتلّة الآخر يكتب على صورة الألف. مثل: **دعا، سما**، وأحياناً على صورة الياء مثل: **سعى، مضى**، فما المعيار الضابط لصورة حرف العلّة في هذا الموضع؟.

هذا ما نبينه فيما يأتي:

- إذا كان الفعل ثلاثياً أتينا بصيغة المضارع منه، فإن تحوّل حرف العلّة فيها إلى صورة الواو فإن الحرف في الماضي يأتي على صورة الألف:

سما: يسمو، دعا: يدعو، رجا: يرجو.

أما إذا جاء حرف العلة في المضارع على صورة الياء فإن الحرف في الماضي يكون على صورة الياء:

جرى: يجري، مضى: يمضي، شفى: يشفي.

- إذا كان حرف العلة في الماضي ياءً كتب على أصله:

نَسِي، رضي.

ويبقى الحرف على صورة الياء في صيغة المضارع:

ينسى، يرضى

- إذا زاد الفعل الماضي على ثلاثة أحرف كتب حرف العلة على صورة الياء مطلقاً:

أَمْضَى، تَمَطَّى، جَلَّى، استعفى، تَرَوَّى

ويستثنى من ذلك الفعل الذي سبق حرف العلة فيه بـ «ياء» فإنه يكتب على صورة الألف:

استحيا، أعيا

* * *

الفصل الثالث
من الأخطاء الشائعة

مقدمة:

كثير من الأخطاء الشائعة في كتابات المعاصرين تعود إلى قصور في المعرفة بالقواعد الصحيحة في صياغة الكلمة (الصرف) أو في بناء العبارة والجملة (النحو)، كما تعود إلى شيوع تعبيرات مولدة بالترجمة الضعيفة التي لا تراعي هذه القواعد، ومن ثم كان إتقان القواعد والمران عليها عاصماً من الوقوع في هذه الأخطاء في أكثر الأحيان.

ونورد هنا تنبيهًا إلى بعض ما شاع في كتابات المعاصرين مما ينبغي الاحتراز من استعماله وتبرئة الكتابة الصحيحة منه؛ مصنفين المادة المجموعة إلى أخطاء إملائية وأخطاء صرفية وتركيبية.

٣/٠ - تداخل الحروف:

للهجات المحلية تأثير على النطق ببعض أصوات اللغة العربية ينشأ عنه النطق بحرفين مختلفين من حروفها بصورة واحدة، وتتجلى هذه الظاهرة في زوجين من الأحرف هما: **الضاد والظاء، والغين والقاف**.

ولا يقتصر التداخل بين كل من هذين الزوجين عند بعض المتعلمين على التداخل في النطق، ولكن يتجاوز ذلك إلى التداخل في الكتابة؛ فيكتب كل زوجين منهما على صورة واحدة.

ولكي نتبين عظم الخطأ في هذا الخلط يمكن أن نتأمل الأزواج الآتية:

ضَلَّ	≠	ظَلَّ	حَضَر	≠	حَظَر
ظَنَّ	≠	ضَنَّ	غَادِرٌ	≠	قَادِرٌ
غريب	≠	قريب	باقٍ	≠	باغٍ

وتختلف الحروف المتداخلة باختلاف الأقطار العربية، مما يوجب التحوط والحذر معها نطقًا وكتابة.

٣/١ - أخطاءٌ إملائية شائعة

هناك نوعان من هذه الأخطاء:

الأول: نوع ينتشر كما ينتشر الوباء، ويصعب تتبعه واستقصاؤه، وأبرز مظاهره:

(١) الخطأ في مواضع همزات الوصل والقطع: إما بإهمال وضع الهمزات جملة؛ أي بمعاملتها جميعًا معاملة همزة الوصل، وإما بتحويلها جملة إلى همزات قطع، وإما بكتابتها على نحو عشوائي من غير تمييز.

(٢) الخطأ في التمييز بين التاء المربوطة وهاء الضمير. ويتخذ الخطأ هنا الأنساق الثلاثة السابق ذكرها بإهمالها جميعًا أو إعجامها جميعًا أو التردد بين الإهمال والإعجام من غير تمييز. ولا حل لمثل هذا النوع إلا بالرجوع إلى القواعد وإدمان التدريب عليها، والحذر الشديد عند ممارسة الكتابة.

الثاني: أخطاء شائعة بدرجات متفاوتة، وهذه هي التي يمكن تتبعها

واستقصاؤها والتنبيه إليها. والذي يعيننا من هذه الأخطاء هو ما يظهر منها في الكتابة. وستحاول إبراز أهمها في الجداول الآتية:

الخطأ X	الصواب ✓
حيث أن، إذ أن	حيث إن، إذ إن
إنشاء اللّه	إن شاء اللّه
شطئان	شطآن
جزئي الكتاب	جزأي الكتاب
شئون	شؤون
مسئول	مسؤول
ابتداءًا	ابتداءً
مساءًا	مساءً
وَطْئَتها	وَطْأَتها
كان مهيّئًا للجولة	مهيأً
أحسن موائمة	مواءمة
أكثر ملائمة	ملاءمة
كفئ	كفء
شيئ	شيء
تَأوى كثيراً من المسنين	تُؤوي
الكتاب يذخر بالمعلومات	يزخر
تستنفذ قواه	تستنفد
صك المصطلح	سكّ المصطلح
نرجوا له مستقبلًا	نرجو
بقده وقديده	بقضه وقضيضه

الخطأ X	الصواب ✓
نجاح مضطرد	مطرد
بكثير من الهزر	الهذر
استحوز عليه	استحوذ
يشبهه شكلًا وصفاتاً	وصفاتٍ
معلموا الرياضيات	معلمو
في كلتي الحالتين	في كلتا الحالتين
نجاحٌ مبهر	باهر
حرم مصان	مصون
أمر لاغي	ملغى
قائد مُهيب	مَهيب
مُعاق	مَعُوق
فعل مُشين	شائن
المكتب البيضاوي	البيضوي
نتيجة المبارتين	المباراتين
رفع عليه دعوتين	دعويين
هُمْ بلهاء	بُلْه
لجنة مُشْتَروات	مشترات
معفيون من التجنيد	مُعْفَوْن
المظلة الأكبر	الكبرى
القوتان الأعظم	العُظْمَيَان
الوظيفة الأعلى	العليا
كتف أيمن	يمنى
مُلْفِتٌ للنظر	لافت

الخطأ X	الصواب ✓
الطالبات تَكْتَسِحْن	يكتسحن
السيدات تشكين	يشكون
وديان	أودية
أمور حياتية	معاشية
النساء تجتهد لتحصل على حقوقها	يجتهدن لَيَحْصُلْنَ على حقوقهن
أحد النتائج	إحدى النتائج
إحدى المستشفيات	أحد المستشفيات
أخصائي	اختصاصي – مختص
خصيصًا	خِصِّيصي
عصاته	عصاه
النذر اليسير	النزر اليسير
خلد إلى النوم	أَخْلد إلى النوم
البضاعة متوفرة	متوافرة
المباعُ لا يرد	المبيع لا يرد
أمور قاصرة على الرجال	مقصورةٌ
لغوية صرفة	صِرْف
اشتري الآن (فعل أمر للمفرد المذكر)	اشترِ
لا تشتري قبل زيارتنا (نهي للمذكر)	لا تشترِ
لم تخلو كلماته من السخرية	تَخْلُ
أصبح ماضٍ	ماضيًا
أدار ظهره بالكامل	بالكلية
دراما مأسوية	مأساوية
قد يكونوا محقين	يكونون

الخطأ X	الصواب ✓
وبالتالي	من ثم
إنَّ هناك إجماع	إجماعاً
مع أو ضد أمريكا	مع أمريكا أو ضدها
لنفس المؤلف	للمؤلف نفسه
أثناء قيامه بالعمل	في أثناء قيامه
رغم كل شيء	على الرغم من كل شيء
طالما أنت مصر على ذلك	مادمت مصرًا
هناك ثمة تجاوز	هناك أو ثمة (ولا يجتمعان)
كان نائمًا بينما كان غيره يعمل	بينما كان نائمًا كان غيره يعمل
عشرة قوى	عشر قوى
بضعة ليالي	بِضع ليالٍ
محطات ثلاثة	محطات ثلاث
يطارد بعضها البعض	يطارد بعضها بعضًا
مُطَوَّل بعض الشيء	مطول بعض التطويل
كلما ارتفعت في الجو كلما قل الضغط	كلما ارتفعت. . . قلّ
ما هو العمل	ما العمل
أحدث رد فعلٍ طبيعي	طبيعياً
لازال يحدث أثره	مازال/ لا يزال
الكلام الغير مفيد	غير المفيد
مشروع الألف مسكن	ألف المساكن
المشكلة ذاتها	المشكلة نفسها
اعتذر عن الحضور	من عدم الحضور
تركة المتوفي	المتوفى

الخطأ X	الصواب ✓
سوف لن تتكرر	لن تتكرر
سوف لا يحضر	لن يحضر
لايجب أن نتمسك به	لا ينبغي/ لا يجوز
بني مستشفى كبيرة	كبيراً
لا تنسى ذكر اللّه (نهي للمفرد المذكر)	لا تنسَ
لا ترضى عنه بديلاً (نهي للمفرد المذكر)	لا ترضَ
لم تواتيه الفرصة	تُواتِه
إسقاط الطائرتين التي حلقت إحداهما	اللتين
أعاد السيارة واستبدلها بأخرى	استبدل بها أخرى
ليس فقط يسبب عدم الاستقرار ولكن يهدد السلم الاجتماعي في الصميم	لا يسبب عدم الاستقرار . . . بل يهدد السلم أيضاً
حضروا سوياً	حضروا معاً

الفصل الرابع

الأسلوب ومهارات الكتابة

٠/٠ - ما المقصود بالأسلوب؟

كلمة «الأسلوب» من الألفاظ الكثيرة الدوران على الألسنة؛ فنحن نتحدث عن «أسلوب في المعاملة» و «أسلوب في الأداء» و «أسلوب في البناء» و «أسلوب في الزي». وحاصل معنى الكلمة أنها تعبر عن الظاهرة المتميزة الدالة على مصدرها. فإذا تكلمنا عن أسلوب كلامي؛ كان معناها البنية اللغوية ذات الخصائص المميزة الدالة على مصدرها أو مستعملها.

ومما تقدم يمكن أن نصنف الأساليب الكلامية على الوجه الآتي:

أولاً: أساليب نحوية: وتشمل نوعين من القواعد:

١ - **قواعد الوجوب**: وهي المعايير التي يتميز بها الصواب من الخطأ في ٱستعمال اللغة، كرفع الفاعل ونصب المفعول به وجر المضاف إليه، وقد تقدم بيانها.

٢ - **قواعد الجواز**: وهي الإمكانات التي تتيحها اللغة العربية للمتكلمين بها ٱستعمالها من خلال قواعدها وأبنيتها الصوتية والصرفية والتركيبة والدلالية والٱستعمالية، لتكون مادة ٱختيارية يشكلون منها أساليبهم

المتميزة، ويستطيعون بها تكوين الجمل بأنواعها المختلفة الرئيسة والتابعة والبسيطة والمركبة، وامتلاك مهارة التعبير بالجمل الممتدة التي تتسع للتعبير عن المعاني تعبيراً يتوافر فيه صحة التركيب.

ثانياً: أساليب بلاغية: ويقصد بها الوسائل التي تستثمر بها الأساليب النحوية لتحقيق مقاصد المتكلم من التأثير والإقناع من خلال الملاءمة بين المقال والمقام.

ثالثاً: أساليب نوعية: ويقصد بها اختلاف الأساليب بحسب فنون القول كالرسالة والمقالة والعرض والإعلان، كما تشمل تنوع الأسلوب إلى أسلوب علمي، وأسلوب أدبي، وأسلوب علمي متأدب.

وستتناول فيما يلي من حديث:

أولاً: من أساليب النحو في العربية:

(١) أسلوب الشرط.

(٢) أسلوب الاستثناء.

(٣) الأسلوب الخبري والأسلوب الإنشائي.

ثانياً: تنمية الجملة من المنظور النحوي.

ثالثاً: تنمية الجملة من المنظور البلاغي الأسلوبي.

رابعاً: العلاقة بين الأساليب النحوية والأساليب البلاغية.

خامساً: الأسلوب بين الموضوعية والذاتية.

أولًا من الأساليب النحوية:

١ - أسلوب الشرط

١/ ٠ - تعريفه:

هو من الأساليب الأساسية والكثيرة الشيوع في العربية، ويرتبط بنية أسلوب الشرط ارتباطًا وثيقًا بجزم الفعل المضارع.

وقد سبق أن بسطنا القول في هذه المسألة، ونوجزها لك فيما يأتي:

يجزم الفعل المضارع

(١) بالسكون إذا كان صحيح الآخر:

لم يحضرْ ، لم يَقُلْ ، لم يَسِرْ

(٢) بحذف حرف العلة إذا كان معتل الآخر:

لا تنسَ ، لا تَجْرِ ، لا تَدْعُ

(٣) بحذف النون إذا كان من الأفعال الخمسة:

لم يحضرا ، لم يقولوا ، لم يسيروا

لا تَنْسيا ، لا تقولوا ، لا تسيروا

ويتألف أسلوب الشرط من جملتين:

جملة الشرط ، وجملة جواب الشرط

وتتصدرها أداة الشرط التي تربط بين الجملتين، وتتحقق جملة الشرط في نموذجين نتناولهما فيما يأتي.

٢/١ - نموذجا جملة الشرط:

ذكرنا لك أن لأسلوب الشرط نموذجين، ويتحدد النموذج بنوع أداة الشرط التي تتصدر الجملة لِتَرْبِطَ بين جملة الشرط وجملة الجزاء. وإليك البيان:

أ - **النموذج الأول**: ذو الأداة الجازمة لفعلين؛ ومنه:

قوله تعالى:

- وَمَن يَتَّقِ ٱللَّهَ يَجْعَل لَّهُۥ مَخْرَجًا

أداة شرط تجزم فعلين — فعل الشرط مجزوم بحذف حرف العلة — فعل جواب الشرط مجزوم بالسكون

قوله تعالى:

- إِن تَنصُرُواْ ٱللَّهَ يَنصُرْكُمْ

أداة شرط جازمة لفعلين — فعل الشرط مجزوم بحذف النون — فعل جواب الشرط مجزوم بالسكون

وأكثر الأدوات الشرطية الجازمة هي:

- **إن**: حرف شرط يفيد الشك، وقد سبق التمثيل له.
- **مَنْ**: اسم شرط للعاقل، وقد سبق التمثيل له.

- **ما**: اسم شرط لغير العاقل؛ ومنه:

﴿وَمَا تُقَدِّمُوا لِأَنفُسِكُم مِّنْ خَيْرٍ تَجِدُوهُ عِندَ اللَّهِ﴾

- **مهما**: اسم شرط لغير العاقل؛ ومنه

مهما تُخفِ حقيقة شعورك يظهرْ على ملامح وجهك

- **متى**: اسم شرط للزمان، ومنه:

متى تَرْضَ بقضاءِ اللّهِ يَصْفُ قلبك

- **أينما**: اسم شرط للمكان؛ ومنه:

أينما تحلُّوا تجدوا ترحيبًا

صور أخرى لهذا النموذج:

هناك صور أخرى لهذا النموذج لا يشترط فيها أن يكون فعل الشرط وفعل الجواب مضارعَين، كما لا تشترط أن تكون جملتا الشرط والجواب جملتين فعليتين. وإليك أمثلة للتوضيح:

- **إن تَزوروني أكرمتُكم**

إن ← أداة شرط، تزوروني ← فعل الشرط مضارع مجزوم، أكرمتكم ← فعل الجواب (ماض)

- **إن أَحْبَبْتَ النَّاسَ يُحبوكَ**

إن ← أداة الشرط، أحببت ← فعل الشرط (ماض)، يحبوك ← فعل الجواب (مضارع مجزوم)

- مَـنْ ســار على الدرب وَصَـل

أداة شرط — فعل الشرط (ماض) — فعل جواب (ماض)

٣/١ - جواب الشرط المقترن بالفاء:

تحتاج بعض صور هذا النموذج إلى حرف رابط بين جملة الشرط وجواب الشرط وهو «الفاء»؛ وذلك في الحالات الآتية:

١ - أن يكون الجواب جملة اسمية:

من يجتهدْ فالنجاح حليفُه

٢ - أن يكون الجواب جملة فعلية مصدرة بالنفي:

« إن تَسْتَمعْ للنصيحة فلن تندمَ »

٣ - أن يكون الجواب مصدرًا بـ «السين» أو «سوف»:

إن تصبرْ فستتغلب على الصعاب

٤ - أن يكون الجواب جملة مصدرة بـ «قد»:

من أطاع الله فقد نجا

٥ - أن يكون الجواب جملة طلبية، ويشمل الطلب الأمر والنهي والاستفهام:

- إن ابتُليتَ فاصبرْ

٦ - أن يكون الجواب مُصَدَّرًا بفعل جامد:

إن تضقْ ذرعًا فَعَسى أن يأتيَ اللّهُ بالفرج

النموذج الثاني: أسلوب الشرط ذو الأداة غير الجازمة، ومن أمثلته:

- **لــو بذلتَ الجهد لـحـقـقـت** الهدف

أداة شرط غير جازمة ← لو | فعل الشرط ← بذلتَ | حرف رابط ← لـ | جواب الشرط ← حققت

لاحظ أنه إذا كان الجواب مثبتًا وجب اقترانه بـ «اللام»:

- ﴿وَلَوْ شَآءَ رَبُّكَ مَا فَعَلُوهُ﴾ [سورة الأنعام ٦/ ١١٢]

لاحظ أن الجواب منفي لم يقترن باللام وتعني «لو» امتناع جواب الشرط لامتناع الشرط:

- **لــولا الـديـنُ (X) لـفـسـدَ أمرُ الناس**

أداة شرط غير جازمة ← لولا | مبتدأ ← الدينُ | الخبر محذوف تقديره «موجود» ← (X) | جواب الشرط ← لفسد

وتعني «لولا» امتناع جواب الشرط لتحقق فعل الشرط

- **إذا حضـر الماءُ بطُـلَ التيـممُ**

أداة شرط غير جازمة ← إذا | فعل الشرط ← حضر | جواب الشرط ← بطل

- ﴿فَإِذَا فَرَغْتَ فَٱنصَبْ﴾ [سورة الشرح ٩٤/ ٧]

(لاحظ أن جواب «إذا» يقترن بالفاء الرابطة في الحالات التي سبق بيانها).

- ﴿كُلَّمَآ أَضَآءَ لَهُم مَّشَوْا۟ فِيهِ﴾[1]

* * *

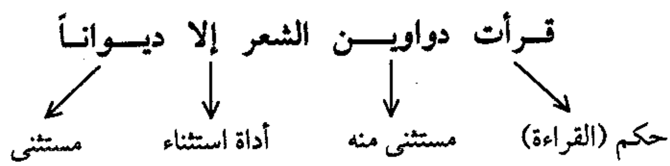
(١) سورة البقرة، ٢/ ٢٠.
من الأخطاء الشائعة في هذا الأسلوب تكرار «كلما»: فيقولون: كلما بذلت مزيداً من الجهد كلما حققت أفضل النتائج، وهو خطأ نبهناك إليه في مبحث الأخطاء الشائعة.

٢ - أسلوب الاسْتثناء

٢/١ - مقدمة

من الإمكانات الأسلوبية التي تتيحها قواعد العربية لتنمية «الجملة» بالمكملات من حيث البنية، ولتوسيع مجالات التعبير عن المعاني المختلفة ما يسمى «**أسلوب الاستثناء**»[٢].

فالجملة الأساسية من المبتدأ والخبر أو الفعل والفاعل تتضمن حكماً معيناً، وعن طريق أداة الاستثناء يتم إخراج ما بعد الأداة من حكم ما قبلها. ويتألف أسلوب الاستثناء من: **حكم، ومستثنى منه، وأداة استثناء، ومستثنى**؛ ومثاله:



وتختلف بنية أسلوب الاستثناء وإعراب المستثنى بحسب ما يأتي:

---

(٢) الكلام هنا عن الاستثناء المتّصل وهو الذي يكون فيه المستثنى من جنس المستثنى منه. أما الاستثناء المنقطع فهو الذي يكون فيه المستثنى من غير جنس المستثنى منه مثل: وصل المسافرون إلا السيارتين.
وهو واجب النصب ولا بد فيه من ذكر المستثنى منه سواء أكان الحكم مثبتاً أم منفياً لكي يظهر الانقطاع، وهو قليل في الاستعمال المعاصر.

- **الحكم**: هل هو مثبت أم منفي؟

- المستثنى منه: هل هو مذكور أم غير مذكور؟

٢/٢ - نماذج الاستثناء:

بناء على ما تقدم تحصل النماذج الآتية:

١ - **النموذج الأول**: (المثبت التام)

عـــاد المسافرون إلا اثنـــين

حكم مثبت (العودة) ← مستثنى منه ← أداة استثناء ← مستثنى

ويسمى **استثناء مثبتاً تاماً** (لأن المستثنى منه مذكور) ويكون المستثني فيه **واجب النصب**.

٢ - **النموذج الثاني**: المنفي التام:

ما عـاد المســـافـــرون إلا اثنـــين

حكم منفي (عدم العودة) ← مستثنى منه ← أداة استثناء ← مستثنى

فهو **منفي وتام** (لأن المستثنى منه مذكور)، وفي هذا النموذج يجوز في المستثنى وجهان:

أ - أن يكون منصوباً لأنه مستثنى.

ب - أن يكون تابعاً للمستثنى منه فيكون مثله مرفوعاً أو منصوباً أو مجروراً.

وعلى ذلك يجوز في هذا النموذج صورتان:

ما عاد المسافرون إلا اثنين (منصوب لأنه مستثنى)

اثنين ← منصوب

ما عاد المسافرون إلا اثنان (تابع للمستثنى منه)

المسافرون ← مستثنى منه مرفوع لأنه فاعل

اثنان ← مرفوع تابع للمستثنى منه

٣ - **النموذج الثالث**: المنفي الناقص (ويسمى مفرغاً)

ما عاد (X) إلا اثنان

- ما عاد ← حكم منفي
- (X) ← المستثنى منه غير مذكور
- إلا ← أداة استثناء لا عمل لها
- اثنان ← فاعل مرفوع للفعل «عاد»

وفيه يعرب ما بعد «إلا» بحسب موقعه في الجملة، ومثاله أيضاً:

ما قرأت (X) إلا ديواناً

- ما قرأت ← حكم منفي
- (X) ← المستثنى منه غير مذكور
- إلا ← أداة استثناء لا عمل لها
- ديواناً ← مفعول به للفعل «قرأ»

٢/٣ - الاستثناء بـ «غير» و «سوى»:

ما بعد «غير» و «سوى» يكون مجروراً بالإضافة. أما «غير» و «سوى» فيعربان إعراب الاسم الواقع بعد «إلا» في أسلوب الاستثناء، ويتبين لك

ذلك من الأمثلة الآتية:

النموذج الأول: التام المثبت:

- صدرت	الكتبُ	غيرَ	كتابين
حكم مثبت	فاعل مرفوع	منصوب بالاستثناء (واجب النصب)	مضاف إليه مجرور

النموذج الثاني: التام المنفي، وله صورتان:

أ - ما صدرت	الكتبُ	غيرَ	كتابين
حكم منفي	فاعل مرفوع	منصوب بالاستثناء	مضاف إليه مجرور

ب - ما صدرت	الكتبُ	غيرُ	كتابين
حكم منفي	فاعل مرفوع	مرفوع تابع للمستثنى منه	مضاف إليه مجرور

النموذج الثالث: الناقص المنفي:

ما صدر	(X)	غيرُ	كتابين
حكم منفي	المستثنى منه غير مذكور	فاعل مرفوع	مضاف إليه مجرور

وتستطيع في جميع النماذج الثلاثة السابقة أن تضع «سوى» مكان «غير» فسيكون إعرابهما واحداً.

ومن الواضح أن «غير» و «سوى» يعربان بالحركات الأصلية: الفتحة والضمة والكسرة. والفرق بينهما أن «غير» تعرب بحركات ظاهرة، و «سوى» تعرب بحركات مقدرة. ولا أثر للإعراب بالحركات الظاهرة أو المقدرة في الكتابة. أما المضاف إليهما فيكون مجروراً - كما ذكرنا -، ومن ثم ينبغي التنبيه إليه؛ فقد يعرب إعراباً أصلياً أو فرعياً بحسب نوع الكلمة.

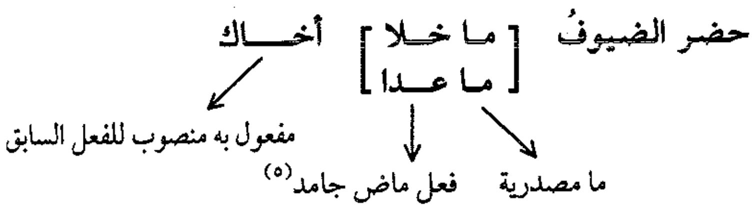
٢/ ٤ - الاستثناء بـ «خلا» و «عدا» و «حاشا»:

يمكن استعمال «**خلا**» و «**عدا**» و «**حاشا**» في الاستثناء.

ويكون ذلك بإحدى صورتين:

الأولى: أن تكون مسبوقة بـ «ما»[٣]: **ما خلا، ما عدا، ما حاشا**[٤]

وتكون كل منها في هذه الحالة «فعلًا»، ويُنصَبُ ما بعدها **وجوباً** على أنه مفعول به:



(٣) تسمى ما المصدرية.

(٤) سَبْقُ «حاشا» بـ «ما» قليل، ولذلك لم نمثل له.

(٥) الفعل الجامد هو الذي يلزم صورة الماضي ولا يكون منه مضارع ولا أمر.

الثانية: أن تكون **غير مسبوقة** بـ «ما»:

ويجوز في الألفاظ الثلاثة إذا لم تسبق بـ «ما» أمران:

١ - أن تكون أفعالًا ناصبة لما بعدها كشأنها تماماً وهي مسبوقة بـ «ما»:

- **حضر الضيوفُ** { **خلا** / **عدا** / **حاشا** } **أخاك**

خلا / عدا / حاشا ← فعل ماض جامد

أخاك ← مفعول به منصوب بأي من الأفعال المتقدمة

٢ - أن تكون أحرف جر، وما بعدها مجرور بها:

- **حضر الضيوفُ** { **خلا** / **عدا** / **حاشا** } **أخيك**

خلا / عدا / حاشا ← أحرف جر

أخيك ← مجرور بحرف الجر

* * *

٣ - الأسلوب الخبري والأسلوب الإنشائي

٣/١ - تعريف بالخبر والإنشاء:

يصنف علماء البلاغة أساليب الكلام في اللغة العربية إلى نمطين:

الأول: هو الأسلوب الخبري: ويقصدون به الكلام الذي يمكن أن نحكم عليه **بالصدق أو الكذب**؛ فإذا طابق الواقع أو حُكْم العقل كان صادقاً، وإذا خالف أيّاً منهما كان كاذباً، فإذا قال لك قائل:

- «**ظهر الهلال**» أو «**النار باردة**».

فإنك تتريث في الحكم على القول الأول بالصدق أو الكذب حتى ترجع إلى واقع الحال، أما القول الثاني فإنك تحكم عليه مباشرة بالكذب لمخالفته لبديهة العقل وللحاصل من خبرة التجارب.

والثاني: هو الأسلوب الإنشائي: ويقصد به الكلام الذي لا يقبل حكماً لا بالصدق ولا بالكذب؛ تأمل الجمل الآتية:

- **لا تنسَ** ذكرَ الله! [نهي]
- **يرحمك** الله [دعاء بالخير]
- **اعْملْ لدنياك** كأنك تعيش أبدا، **واْعْمل لآخرتك** كأنك تموت غدا [أمر]
- **ويل** للمطففين [دعاء بالشر]
- **ليت** الشبابَ يعودُ [تمنٍّ]
- **متى** عدت من السفر؟ [آستفهام]

إنك لا تستطيع أن تقول لمن ينهى، أو يأمر، أو يدعو بالخير أو الشر، أو يتمنى، أو يستفهم - إنه صادق أو كاذب فيما يقول.

وحاصل ما تقدم أن أساليب الكلام تأتي على نوعين:

خبر : يقبل الحكم عليه بالصدق أو الكذب.

وإنشاء: لا يقبل حكماً بأي منهما.

٢/٣ - الجملة من التحليل النحوي إلى التحليل البلاغي:

سبق أن بيّنا لك أن الجملة في التحليل النحوي تأتي على نوعين:

(١) **الجملة الاسمية**: وتتكون من ركنين أساسيين هما: المبتدأ والخبر.

(٢) **الجملة الفعلية**: وركناها الأساسيان هما: الفعل والفاعل.

وقد رأيت أن الأسلوب الخبري يمكن أن يأتي على الصورتين:

(١) **جملة اسمية**: «النار باردة».

(٢) **جملة فعلية**: «ظهر الهلال».

وكذلك الحال في الأسلوب الإنشائي؛ فإنه يأتي على الصورتين:

(١) **جملة اسمية**: ويلٌ للمطففين [دعاء بالشر].

(٢) **جملة فعلية**: يرحم الله أباك [دعاء بالخير].

ولما كان التحليل البلاغي معنياً بفحص أحوال الأساليب ووظائفها التعبيرية من حيث الخبر والإنشاء، وكان الخبر والإنشاء يقعان في الجملة الاسمية والجملة الفعلية من غير تمييز بينهما - لذلك اقترح

البلاغيون تحليلاً آخر يجمع بين الجملة الاسمية والفعلية، ويحقق الأهداف المتوخاة من فحص الأساليب. وعلى ذلك فالجملة العربية - سواء أكانت اسمية أم فعلية - تتألف عند البلاغيين من ركنين هما:

(١) **المسند إليه**: وهو الاسم المحكوم عليه بحكم ما، ويناظره في الجملة الاسمية «**المبتدأ**»، وفي الجملة الفعلية «**الفاعل**».

(٢) **المسند**: وهو الحكم المحكوم به على المسند إليه، ويناظره في الجملة الاسمية «**الخبر**»، وفي الجملة الفعلية «**الفعل**».

وبذلك ينضوي التصنيفان المتباينان **نحوياً** إلى تصنيف **بلاغي واحد**، ويتضح ذلك من التخطيط الآتي:

التصنيف النحوي	التصنيف البلاغي		
جملة فعلية	خبر إنشاء	ظهر يرحمك	الهلال الله
		المسند إليه	المسند
جملة اسمية	خبر إنشاء	النار ويل	حامية للمطففين

ويتضح لك من التخطيط السابق أن الجملة العربية سواء أكانت اسمية أم فعلية من المنظور النحوي يمكن بلاغيّا أن تكون أي منهما خبراً أو إنشاء، كما يتضح أيضاً أنهما - وإن اختلفتا في البنية النحوية - تؤولان في التحليل البلاغي إلى بنية واحدة ركناها: المسند إليه والمسند.

ثالثاً: تنمية الجملة من المنظور النحوي

إذا تجاوزتَ الركنين الأساسيين في البنية النحوية للجملة وهما: **المبتدأ والخبر** للجملة الاسمية؛ **والفعل والفاعل** للجملة الفعلية فإن تنمية الجملة تتم بعدد من الوسائل؛ أهمها ما يأتي:

أ - تنمية الجملة بالمكملات: وتشمل المكملات:

(١) **المفاعيل**: المفعول به، والمفعول المطلق، المفعول فيه (ظرفا الزمان والمكان)، المفعول له (لأجله)، المفعول معه.

(٢) **الحال**.

(٣) **التمييز**.

وتنمية الجملة باستعمال المفاعيل أوثق ارتباطاً بالجملة الفعلية. أما الحال والتمييز فيستعملان في الاسمية والفعلية على سواء.

وإليك أمثلة نوضح لك بها كيف تتم تنمية الجملة **وكأنها سلسلة متوالية من الإجابات على أسئلة مفترضة لاستقصاء المعنى المراد توصيله**:

نموذج (١)

السؤال؟	نموذج لجملة فعلية ممتدة بالمكملات								
	ركنا الجملة		المكملات منصوبات						
	الركن الأول	الركن الثاني «مرفوع»							
	الفعل	الفاعل	مفعول به	مفعول فيه		مفعول مطلق		حال	مفعول لأجله
				ظرف زمان	ظرف مكان	مصدر	وصف		
ما الحدث الذي وقع؟	أدى								
من القائم بالفعل؟		اللاعبُ							
ما الذي وقع عليه الفعل؟			المباراة						
متى؟ أين؟				صباحاً	أمامَ الجمهور				
ما نوع الحدث؟						أداءً	حسناً		
ما هيئة الفاعل في أثنائه؟								مُظهراً (مهارته)	
لماذا قام بالفعل؟									رغبةً (في انتزاع إعجابهم)
صيغة الجملة الجملية	أدى	اللاعبُ	المباراة	صباحاً	أمامَ الجمهور	أداءً	حسناً	مظهراً مهارته	رغبةً في انتزاع إعجابهم

نموذج (٢): جملة اسمية ممتدة بالمكملات

رُكنا الجملة الممتدة (الكبرى)										
الركن الأول	الركن الثاني									
المبتدأ	الخبر الممتد									
	ركنا جملة الخبر		مكملات جملة الخبر							
المؤمن	الفعل	الفاعل	مفعول به	حال جملة اسمية		مفعول مطلق		مفعول فيه		مفعول لأجله
						مصدر	وصف	ظرف زمان	ظرف مكان	
	يقاتل	(هو)	العدو	وهو	مستبسلٌ	قتالاً	ضارياً	مدى الحياة	شرقاً وغرباً	دفاعاً (عن العقيدة)

وإذا عرفت أن الجملة الاسمية يمكن أن يكون الخبر فيها جملة فعلية، وأن الحال - الذي هو أحد المكملات - يمكن أن يكون جملة اسمية أو فعلية - تبين لك من تداخل النوعين على هذا النحو اتساع الإمكانات المتاحة لتنمية الجملة، ونكتفي - للإيضاح - بإيراد عدد محدود من الأمثلة. وأنت تستطيع أن تتوسع في صياغة ما تريد من الجمل مسترشداً بما نورده.

(انظر النموذجين ١، ٢)

ملاحظة مهمة: ينبغي الانتباه عند مراجعة النموذجين إلى أنهما لا يستوعبان كل الصور الممكنة للامتداد باستعمال المكملات، ولكنهما يقدمان مثالاً توضيحيّاً لما يمكن أن تكون عليه الجمل الممتدة، اسمية كانت أو فعلية.

ب - تنمية الجملة بالتوابع

تشمل التوابع في اللغة العربية **العطف والنعت والبدل والتوكيد**، وسميت توابع لأن كلًا منها يتألف من طرفين يتبع الثاني منهما الأول في الإعراب **رفعاً ونصباً وجرّاً**[٦].

(١) المعطوف والمعطوف عليه: أنزل اللّه **التوراة والإنجيل والقرآن**.

(٢) المنعوت والنعت: المتنبي وشوقي **شاعران عَظيمان**.

(٣) المبدل منه والبدل: **الإمام علي** بطل خيبر.

(٤) المؤكَّد والمؤكِّد: ﴿فَسَجَدَ ٱلْمَلَٰٓئِكَةُ **كُلُّهُمْ أَجْمَعُونَ**﴾ [سورة الحجر ١٥/ ٣٠]

(٦) لن نعرض هنا للتبعية في العدد (الإفراد والتثنية والجمع) والتذكير والتأنيث فالتفصيل هنا غير مراد لذاته، ويمكن الرجوع إلى المصنفات النحوية المختلفة.

ولا تتساوى هذه التوابع في الإمكانات التي تقدمها لتنمية الجملة. ولعل أدناها مرتبة البدل والتوكيد المعنوي[٧] ويتلوهما التركيب النعتي؛ لأن إمكانات تعدد الأوصاف للموصوف الواحد مفتوحة نسبيّاً؛ فأنت تقول:

تعرفت إلى رجل شاعر ناثر خطيب عالم...

كذلك يأتي النعت في **صورة جملة أسمية أو فعلية** إذا ما وقعتا بعد أسم نكرة:

سمعت قارئاً **صوته جميل**.

هــذا رجــل **يتقن عمله**.

أما أقدر التوابع على الإسهام في تنمية الجملة والفقرة فهو العطف[٨]، كما أنه - مثل غيره من التوابع - وثيق الصلة بالسلامة النحوية. وترجع أهمية العطف في تنمية الجملة والفقرة إلى أمرين:

الأول: تعدد أدوات العطف وتنوع المعاني المرتبطة بها.

الثاني: ما تتيحه من إمكانات التنمية في داخل الجملة، وفيما بين الجمل المتتابعة، بل بين الفقرات أيضاً.

وفي ضوء ما تقدم يمكن أن نصنف **حروف العطف** من حيث دورها في تنمية النص إلى نوعين:

---

(٧) ويكون بألفاظ مخصوصة أشهرها: النفس والعين وكل وجميع وكلا وكلتا.

(٨) كلامنا هنا عن عطف النسق. أما عطف البيان فهو أقرب شيء إلى البدل: ولا ينفرد عند النحاة إلا في مسألتين هما بالصنعة النحوية أوثق نسباً.

النوع الأول: يختص عمله الأساسي بتنمية الجملة، ومنها:

لا[٩]: كنزُ المرءِ هو **العِرْضُ لا المال**.

أم: لستُ أدري **أقريبٌ أم بعيدٌ** سفري.

لكن[١٠]: ما حضر الطبيبُ **لكن** مساعدُه.

بَلْ[١١]: ما هذا إقدامٌ **بَلْ** تهور.

النوع الثاني: ما لا يقتصر عمله على الربط والتنمية داخل الجملة بل يمتد إلى ما بين الجمل، وإلى ما بين الفقرات، وينضوي تحت هذا النوع ثلاثة أحرف هي **الواو والفاء وثُمَّ**.

وإليك أمثلة توضح عملها في داخل الجملة وما تفيده كل منها من معنى:

الجملة	حرف العطف	معناه
فاز التائبون والعابدون	الواو	اجتماع المعطوفين في الحكم من غير ترتيب زمني
تتابع البرقُ فالرعدُ	الفاء	اجتماعهما في الحكم مع الترتيب بلا فاصل
ولي الخلافة أبو بكر ثم عمر	ثم	اجتماعهما في الحكم مع الترتيب والتراخي في الزمن
التحقْ بكلية الآداب أو الحقوق	أو	اجتماعهما في الحكم مع إفادة التخيير[١٢]

(٩) تعطف «لا» مفرداً على مفرد.

(١٠) تفيد «لكن» الاستدراك، وهو دفع توهم تمام الكلام.

(١١) تفيد «بل» الإضراب وتخرج ما بعدها من حكم ما قبلها.

(١٢) تفيد «أو» الإباحة والشك والإبهام والإضراب، ويمكن الرجوع إلى: ابن هشام: مغني اللبيب بتحقيق عبداللطيف الخطيب لاستيفاء القول في هذه المعاني.

أما دور هذه الأحرف في تنمية النص حين تتجاوز حدود الجملة الواحدة إلى الربط بين الجمل المتتابعة فهو من الأهمية بمكان، حيث تتراجع هنا أهميتها الإعرابية في مهارات الكتابة والسلامة النحوية لتبرز أهميتها في صياغة النص وسبكه وإحكامه.

ويمكن استبانة ذلك من تأمل الآيات الكريمة الآتية:

١ - **الواو**

﴿أَلَمْ نَجْعَلِ ٱلْأَرْضَ مِهَٰدًا ﴿٦﴾ وَٱلْجِبَالَ أَوْتَادًا ﴿٧﴾ وَخَلَقْنَٰكُمْ أَزْوَٰجًا ﴿٨﴾ وَجَعَلْنَا نَوْمَكُمْ سُبَاتًا ﴿٩﴾ وَجَعَلْنَا ٱلَّيْلَ لِبَاسًا ﴿١٠﴾ وَجَعَلْنَا ٱلنَّهَارَ مَعَاشًا ﴿١١﴾ وَبَنَيْنَا فَوْقَكُمْ سَبْعًا شِدَادًا ﴿١٢﴾ وَجَعَلْنَا سِرَاجًا وَهَّاجًا ﴿١٣﴾ وَأَنزَلْنَا مِنَ ٱلْمُعْصِرَٰتِ مَآءً ثَجَّاجًا ﴿١٤﴾ لِّنُخْرِجَ بِهِۦ حَبًّا وَنَبَاتًا ﴿١٥﴾ وَجَنَّٰتٍ أَلْفَافًا ﴿١٦﴾﴾ «سورة النبأ»

٢ - **الفاء**

﴿ثُمَّ إِنَّكُمْ أَيُّهَا ٱلضَّآلُّونَ ٱلْمُكَذِّبُونَ ﴿٥١﴾ لَءَاكِلُونَ مِن شَجَرٍ مِّن زَقُّومٍ ﴿٥٢﴾ فَمَالِـُٔونَ مِنْهَا ٱلْبُطُونَ ﴿٥٣﴾ فَشَٰرِبُونَ عَلَيْهِ مِنَ ٱلْحَمِيمِ ﴿٥٤﴾ فَشَٰرِبُونَ شُرْبَ ٱلْهِيمِ ﴿٥٥﴾﴾ «سورة الواقعة»

٣ - **ثم**

﴿وَلَقَدْ خَلَقْنَا ٱلْإِنسَٰنَ مِن سُلَٰلَةٍ مِّن طِينٍ ﴿١٢﴾ ثُمَّ جَعَلْنَٰهُ نُطْفَةً فِى قَرَارٍ مَّكِينٍ ﴿١٣﴾ ثُمَّ خَلَقْنَا ٱلنُّطْفَةَ عَلَقَةً فَخَلَقْنَا ٱلْعَلَقَةَ مُضْغَةً فَخَلَقْنَا ٱلْمُضْغَةَ عِظَٰمًا فَكَسَوْنَا ٱلْعِظَٰمَ لَحْمًا ثُمَّ أَنشَأْنَٰهُ خَلْقًا ءَاخَرَ فَتَبَارَكَ ٱللَّهُ أَحْسَنُ ٱلْخَٰلِقِينَ ﴿١٤﴾ ثُمَّ إِنَّكُم بَعْدَ ذَٰلِكَ لَمَيِّتُونَ ﴿١٥﴾ ثُمَّ إِنَّكُمْ يَوْمَ ٱلْقِيَٰمَةِ تُبْعَثُونَ ﴿١٦﴾﴾
«سورة المؤمنون»

٤ - أو

﴿وَقَالُوا لَن نُّؤْمِنَ لَكَ حَتَّىٰ تَفْجُرَ لَنَا مِنَ الْأَرْضِ يَنبُوعًا ﴿٩٠﴾ أَوْ تَكُونَ لَكَ جَنَّةٌ مِّن نَّخِيلٍ وَعِنَبٍ فَتُفَجِّرَ الْأَنْهَارَ خِلَالَهَا تَفْجِيرًا ﴿٩١﴾ أَوْ تُسْقِطَ السَّمَاءَ كَمَا زَعَمْتَ عَلَيْنَا كِسَفًا أَوْ تَأْتِيَ بِاللَّهِ وَالْمَلَائِكَةِ قَبِيلًا ﴿٩٢﴾ أَوْ يَكُونَ لَكَ بَيْتٌ مِّن زُخْرُفٍ أَوْ تَرْقَىٰ فِي السَّمَاءِ وَلَن نُّؤْمِنَ لِرُقِيِّكَ حَتَّىٰ تُنَزِّلَ عَلَيْنَا كِتَابًا نَّقْرَؤُهُ قُلْ سُبْحَانَ رَبِّي هَلْ كُنتُ إِلَّا بَشَرًا رَّسُولًا ﴿٩٣﴾﴾ «سورة الإسراء»

ولعلك تلاحظ المراوحة بين «**ثم**» و «**الفاء**» في آيات سورة «المؤمنون» حين تقتضي دقة العبارة أن يكون للعطف بالفاء دوره حين يتخلل العطف بـ «ثم». تأمّل قوله تعالى:

﴿ ثُمَّ خَلَقْنَا النُّطْفَةَ عَلَقَةً فَخَلَقْنَا الْعَلَقَةَ مُضْغَةً فَخَلَقْنَا الْمُضْغَةَ عِظَامًا فَكَسَوْنَا الْعِظَامَ لَحْمًا ثُمَّ أَنشَأْنَاهُ خَلْقًا آخَرَ فَتَبَارَكَ اللَّهُ أَحْسَنُ الْخَالِقِينَ ﴿١٤﴾﴾

أما تعداد معجزة الخلق في سورة «النبأ» فقد جاء العطف فيها بالواو المفيد لمطلق الجمع؛ حيث لايقتضي المقام ترتيباً ولا تعقيباً. على حين عبر العطف بـ «أو» عن توسيع مجال الخيارات التي يراها المشركون بزعمهم خيارات تعجيز. ومن كل ما سبق يمكن أن ندرك دور العطف في إحكام النص وتنميته حين يتجاوز حدود الجملة الواحدة.

ج: الجملة الرئيسة والجملة التابعة:

قد تتألف الجملة الكبرى من جملتين إحداهما **رئيسة** يمكن أن تستقل بنفسها، والأخرى **تابعة** غير مستغنية عن الأولى.

وتمثل العلاقة بين الجملة الرئيسة والجملة (أو الجمل) التابعة شكلاً من أشكال تنمية الجملة في اللغة العربية.

ولقد رأينا فيما تقدم كيف تتشكل **الجملة الاسمية** الكبرى من مبتدأ خبره جملة فعلية أو اسمية، ورأينا كيف يأتي **الحال أو النعت** في صورة جملة اسمية أو فعلية أيضاً. ونستطيع أن نقول إن جملة الخبر وجملة الحال وجملة النعت هي **صور مختلفة للجمل التابعة.**

غير أن تبعية جملة لجملة يمكن أن تتحقق بصورتين مختلفتين:

(١) إن جملة الخبر هي الركن الثاني في الجملة الاسمية؛ فهي - وإن كانت غير مستقلة بنفسها لضرورة اشتمالها على رابط يربطها بالمبتدأ - تمثل ركناً تفوت فائدة الجملة بغيابه؛ فحاجة الركن الأول إليها لا تقل بحال عن حاجتها إلى الركن الأول؛ أي أن الجملة الكبرى لا تستغني عن أي منهما لتحقيق الفائدة منها[١٣].

(٢) أما جملة الحال وجملة النعت فهما فضلتان، ولذلك يمكن في الغالب الأعم للجملة الرئيسة أن تستغني بنفسها عن أي منهما، على حين يصعب على أي منهما الاستغناء عن الجملة الرئيسة.

ويمكن أن ندرج تحت هذا النوع من الجمل التابعة الذي يمكن استثماره لتنمية الجملة:

(١٣) جملة الخبر بالمصطلح النحوي عمدة؛ ومن ثم فهي ليست تابعة لجملة سابقة.

(١) جملة الشرط:

وإليك مثالاً بالغ الوضوح في قدرة جملة الشرط على تحقيق تنمية الجملة؛ علماً بأنها جملة تابعة لجملة الجواب التي تكون في الغالب جملة مستقلة[١٤]، وأن ذلك لا يتحقق بغير استثمار وظيفة العطف التي سبق لنا أن شرحنا لك دورها في تنمية النص.

تأمل الآيات الكريمة الآتية:

﴿إِذَا ٱلشَّمْسُ كُوِّرَتْ ۝١ وَإِذَا ٱلنُّجُومُ ٱنكَدَرَتْ ۝٢ وَإِذَا ٱلْجِبَالُ سُيِّرَتْ ۝٣ وَإِذَا ٱلْعِشَارُ عُطِّلَتْ ۝٤ وَإِذَا ٱلْوُحُوشُ حُشِرَتْ ۝٥ وَإِذَا ٱلْبِحَارُ سُجِّرَتْ ۝٦ وَإِذَا ٱلنُّفُوسُ زُوِّجَتْ ۝٧ وَإِذَا ٱلْمَوْءُۥدَةُ سُئِلَتْ ۝٨ بِأَىِّ ذَنۢبٍ قُتِلَتْ ۝٩ وَإِذَا ٱلصُّحُفُ نُشِرَتْ ۝١٠ وَإِذَا ٱلسَّمَآءُ كُشِطَتْ ۝١١ وَإِذَا ٱلْجَحِيمُ سُعِّرَتْ ۝١٢ وَإِذَا ٱلْجَنَّةُ أُزْلِفَتْ ۝١٣ عَلِمَتْ نَفْسٌ مَّآ أَحْضَرَتْ ۝١٤﴾ «سورة التكوير»

فالجملة الرئيسة ﴿عَلِمَتْ نَفْسٌ مَّآ أَحْضَرَتْ﴾ سبقت باثنتي عشرة جملة شرط تابعة.

(٢) جملة الصلة:

وهي جملة تابعة تمارس وظيفتها في تنمية الجملة وإحكام سبك النص واستقصاء المعنى المراد توصيله. ويكون ذلك غالباً من طريق «العطف». وهاك نموذجاً قرآنياً موضحاً لهذه الخاصية ذات الأهمية في بناء النص:

(١٤) يضعف استقلال جملة جواب الشرط إذا كانت مما يجب ربطه بفاء الجواب نحو: «من يعمل بإخلاص فالنجاح حليفه».

﴿وَعِبَادُ ٱلرَّحْمَٰنِ ٱلَّذِينَ يَمْشُونَ عَلَى ٱلْأَرْضِ هَوْنًا وَإِذَا خَاطَبَهُمُ ٱلْجَٰهِلُونَ
قَالُوا۟ سَلَٰمًا ﴿٦٣﴾ وَٱلَّذِينَ يَبِيتُونَ لِرَبِّهِمْ سُجَّدًا وَقِيَٰمًا ﴿٦٤﴾ وَٱلَّذِينَ يَقُولُونَ رَبَّنَا
ٱصْرِفْ عَنَّا عَذَابَ جَهَنَّمَ ۖ إِنَّ عَذَابَهَا كَانَ غَرَامًا ﴿٦٥﴾ إِنَّهَا سَآءَتْ مُسْتَقَرًّا
وَمُقَامًا ﴿٦٦﴾ وَٱلَّذِينَ إِذَآ أَنفَقُوا۟ لَمْ يُسْرِفُوا۟ وَلَمْ يَقْتُرُوا۟ وَكَانَ بَيْنَ ذَٰلِكَ قَوَامًا
﴿٦٧﴾ وَٱلَّذِينَ لَا يَدْعُونَ مَعَ ٱللَّهِ إِلَٰهًا ءَاخَرَ وَلَا يَقْتُلُونَ ٱلنَّفْسَ ٱلَّتِى حَرَّمَ ٱللَّهُ إِلَّا
بِٱلْحَقِّ وَلَا يَزْنُونَ ۚ وَمَن يَفْعَلْ ذَٰلِكَ يَلْقَ أَثَامًا ﴿٦٨﴾ يُضَٰعَفْ لَهُ ٱلْعَذَابُ يَوْمَ
ٱلْقِيَٰمَةِ وَيَخْلُدْ فِيهِۦ مُهَانًا ﴿٦٩﴾ إِلَّا مَن تَابَ وَءَامَنَ وَعَمِلَ عَمَلًا صَٰلِحًا
فَأُو۟لَٰٓئِكَ يُبَدِّلُ ٱللَّهُ سَيِّـَٔاتِهِمْ حَسَنَٰتٍ ۗ وَكَانَ ٱللَّهُ غَفُورًا رَّحِيمًا ﴿٧٠﴾ وَمَن
تَابَ وَعَمِلَ صَٰلِحًا فَإِنَّهُۥ يَتُوبُ إِلَى ٱللَّهِ مَتَابًا ﴿٧١﴾ وَٱلَّذِينَ لَا يَشْهَدُونَ
ٱلزُّورَ وَإِذَا مَرُّوا۟ بِٱللَّغْوِ مَرُّوا۟ كِرَامًا ﴿٧٢﴾ وَٱلَّذِينَ إِذَا ذُكِّرُوا۟ بِـَٔايَٰتِ رَبِّهِمْ
لَمْ يَخِرُّوا۟ عَلَيْهَا صُمًّا وَعُمْيَانًا ﴿٧٣﴾ وَٱلَّذِينَ يَقُولُونَ رَبَّنَا هَبْ لَنَا مِنْ أَزْوَٰجِنَا
وَذُرِّيَّٰتِنَا قُرَّةَ أَعْيُنٍ وَٱجْعَلْنَا لِلْمُتَّقِينَ إِمَامًا ﴿٧٤﴾﴾

وإذا تأمّلت الآيات الكريمة السابقة نبين لك وجه آخر من وجوه تنمية الجملة، وذلك حين تشتمل جملة الصلة في داخلها على جمل أخرى معطوفة عليها أو بالاستطراد لاستقصاء المعنى، وذلك في مثل قوله تعالى:

﴿وَٱلَّذِينَ لَا يَدْعُونَ مَعَ ٱللَّهِ إِلَٰهًا ءَاخَرَ وَلَا يَقْتُلُونَ ٱلنَّفْسَ ٱلَّتِى حَرَّمَ ٱللَّهُ
إِلَّا بِٱلْحَقِّ وَلَا يَزْنُونَ ۚ وَمَن يَفْعَلْ ذَٰلِكَ يَلْقَ أَثَامًا ﴿٦٨﴾ يُضَٰعَفْ لَهُ ٱلْعَذَابُ يَوْمَ
ٱلْقِيَٰمَةِ وَيَخْلُدْ فِيهِۦ مُهَانًا ﴿٦٩﴾ إِلَّا مَن تَابَ وَءَامَنَ وَعَمِلَ عَمَلًا صَٰلِحًا

﴿فَأُوْلَٰٓئِكَ يُبَدِّلُ ٱللَّهُ سَيِّـَٔاتِهِمْ حَسَنَٰتٍۗ وَكَانَ ٱللَّهُ غَفُورًا رَّحِيمًا ۝٧٠﴾

«سورة الفرقان»

وبذلك يستبين لك إمكانات رحبة لتنمية الجملة للإحاطة بالفكرة المراد توصيلها، كما نبين لك طواعية اللغة العربية لتحمل المعاني والأفكار، وإبلاغها على أكمل الوجوه وأتمّها.

وقد تتحقق وظيفة جملة الصلة في تنمية النص بغير العطف. ونسوق هنا للإيضاح نموذجين؛ الأول من القرآن الكريم، والثاني من كلام البلغاء:

فأولهما قوله تعالى:

﴿تَبَٰرَكَ ٱلَّذِى بِيَدِهِ ٱلْمُلْكُ وَهُوَ عَلَىٰ كُلِّ شَىْءٍ قَدِيرٌ ۝١ ٱلَّذِى خَلَقَ ٱلْمَوْتَ وَٱلْحَيَوٰةَ لِيَبْلُوَكُمْ أَيُّكُمْ أَحْسَنُ عَمَلًاۚ وَهُوَ ٱلْعَزِيزُ ٱلْغَفُورُ ۝٢ ٱلَّذِى خَلَقَ سَبْعَ سَمَٰوَٰتٍ طِبَاقًاۖ مَّا تَرَىٰ فِى خَلْقِ ٱلرَّحْمَٰنِ مِن تَفَٰوُتٍۖ فَٱرْجِعِ ٱلْبَصَرَ هَلْ تَرَىٰ مِن فُطُورٍ ۝٣﴾ «سورة الملك»

وأما الثاني فقول المتنبي مادحاً سيف الدولة:

أَزِلِ الوَحْشةَ التي عندنا يا ... مَن به يَأْنَسُ الخميسُ اللُّهَامُ

والذي يشهدُ الوغى ساكنَ القلْبِ ... كأنَّ القتالَ فيها ذِمامُ

والذي يضربُ الكتائبَ حتى ... تتلاقى الفِهاقُ والأقدامُ

ولعلنا بهذه الإشارة المختصرة نكون قد أوضحنا إحدى الكيفيات الفاعلة في تنمية الجملة العربية. وكلما توسعت في القراءة ظهر لك من ذلك ما يرهف الذائقة ويسعف القلم ويطلق اللسان.

رابعاً: تنمية الجملة من المنظور البلاغي الأسلوبي

١/٠ - مقدمة:

يكاد يتفق المنظور البلاغي مع المنظور النحوي في تصورهما لبنية الجملة.

فالجملة في النحو: - كما بينا لك - تتألف من ركنين وهما الفعل والفاعل، أو المبتدأ والخبر وكلّ منهما «عمدة»، ثم يتبعهما سلسلة من المكملات يسمى كل منهما **«فضلة»**.

وفي البلاغة تتألف الجملة من ركنين هما: **المسند والمسند** إليه، ثم مجموعة أخرى يسمونها: **القيود**.

وتشمل القيود من المنظور البلاغي ما يأتي:

أدوات الشرط، والنفي، والمفاعيل (المفعول به، والمفعول المطلق، والمفعول فيه، وله، ومعه)، والحال، والتمييز، والتوابع، والنواسخ الفعلية (مثل كان وأخواتها، وكاد وأخواتها وأفعال الظن واليقين)، وكذلك النواسخ الحرفية (مثل إن وأخواتها).

والفارق الجوهري بين المنظورين أن النحو يهتم بصحة التركيب، أما البلاغة فتتجاوز صحة التركيب التي هي المقصد الأساسي للنحو - إلى تحقيق ملاءمة التركيب للغرض الذي وضع له؛ وهو المقصود بالعبارة الشهيرة **«لكل مقام مقال»**.

ومن هنا تنوعت وسائل البلاغة بتنوع أغراض الكلام، وأمكن الاعتماد على كثير من قواعدها في إرشاد الممارس للكتابة إلى اكتساب عدد من المهارات الكتابية المهمة فيما يتعلق بملاءمة المقال للمقام.

٢/٠ - الأساليب النحوية والأساليب البلاغية:

عرفت فيما تقدم شيئاً عن بعض الأساليب النحوية مثل الشرط والاستثناء والعطف، وقد تباينت واتخذت أسماء مختلفة في عرف النحاة لتباينها في البنية والقواعد التي تحكم توالي مكوناتها. أمَّا في العرف البلاغي والأسلوبي فإن تحقيق مقاصد الكلام يوجب معالجة هذه الأساليب وأشباهها بطريقة أخرى. وسنقدم لك في هذا المقام مثلين يوضحان هذه العلاقة:

الأول : هو مثل **لأسلوب نحوي واحد تتحقق به مقاصد بلاغية مختلفة**.

الثاني : هو مثل **لمقصد بلاغي واحد يتحقق بأساليب نحوية مختلفة**.

وإليك البيان:

أ - أسلوب نحوي واحد ومقاصد بلاغية مختلفة:

الاستفهام أسلوب نحوي له أدواته وبنيته والقواعد التي تحكم هذه البنية. ولكن هذا الأسلوب النحوي الواحد يتيح إمكانات للتعبير عن مقاصد بلاغية متعددة.

إن الاستفهام يمكن أن يفيد:

- **النفي**؛ كقولك لآخر:

هل وقعتَ في مشكلة ولم أقدم لك المعونة؟

لأنك تريد أن تقول أنه لم يحدث أن وقع المخاطَبُ في مشكلة ولم يتلق منك العون.

- **التقرير**؛ كقولك للمقصر في عمله وأنت تعلم ما كان منه:

هل قصَّرتَ في أداء واجبك؟

- **التحقير**؛ كقول الشاعر لمن توَعَّده بالضير والأذى:

فَدَعِ الوعيدَ فما وعيدُك ضائري   أَطنينُ أجنحةِ الذُّباب يَضيرُ؟

- **الإنكار**؛ كقولك لصديق ظن فيك الإهمال في حقه:

أَأُهملُ في حقِّك وأنت صديقي؟

- **التعظيم**؛ كقول الشّاعر:

أضاعوني، وأيَّ فتى أَضاعوا؟   ليوم كريهةٍ وسِدادِ ثَغْرِ

وقس على ذلك جميع التراكيب الخبرية أو التراكيب الإنشائية (سواء منها ما كان طلبياً كالأمر والنهي والاستفهام والنفي والنداء، أو كان غير طلبي كالقسم والمدح والذم والتعجب). فكل تركيب من هذه التراكيب يمكن أن تتحقق به مقاصد بلاغية مختلفة المتكلم.

وهكذا يتكفل لك النحو بتوفير **صحة التركيب**، وتتولى البلاغة تحقيق **الملاءمة بين التركيب الصحيح نحوياً وأداء المقصود من الكلام**.

ب - مقصد بلاغي واحد يتحقق بأساليب نحوية مختلفة:

من الأمثلة التي يمكن أن تكون شارحاً جيداً لهذه الفكرة «**أسلوب القصر**».

ونعني بمصطلح «القَصْر»: **تخصيص أمر بأمر آخر بطريق مخصوص**.

فإذا قرأت قوله تعالى:

﴿وَمَا مُحَمَّدٌ إِلَّا رَسُولٌ قَدْ خَلَتْ مِن قَبْلِهِ ٱلرُّسُلُ﴾(١٥).

فإنك ترى أن استعمال أسلوب النفي والاستثناء أفاد تخصيص مهمة النبيّ ﷺ بالرسالة.

ولعلك تلاحظ أنه قد سبق لك التعرف إلى «النفي والاستثناء» بوصفه نموذجاً من نماذج أسلوب الاستثناء، وقد استعمل هنا لإفادة «القصر». وهناك أساليب نحوية أخرى غير «النفي والاستثناء» تستعمل لإفادة القصر نستطيع التعرف إليها من الجمل الآتية:

١ - ما هو مجنونٌ بل **عبقريٌ**.	قصر بطريق العطف
٢ - ما هو مجنونٌ **لكنْ عبقريٌ**.	قصر بطريق العطف
٣ - الحقُّ غالبٌ **لا مغلوبٌ**.	قصر بطريق العطف
٤ - إنَّما الصدقاتُ **للفقراءِ**.	قصر باستعمال «إنما...».
٥ - **على اللّهِ** يَتوكَّلُ المؤمنُ.	قصر بالتقديم والتأخير.

(١٥) سورة آل عمران ٣/ ١٤٤.

وهكذا تتحقق إفادة القصر - وهو مقصد بلاغي واحد - بعدد من الأساليب النحوية هي: النفي والاستثناء، العطف، إنَّمَا . . .، التقديم والتأخير؛ بل إنه قد يتضافر أكثر من أسلوب نحوي على التعبير عن القصر؛ كما في قوله تعالى: ﴿إِنَّمَا يَخْشَى ٱللَّهَ مِنْ عِبَادِهِ ٱلْعُلَمَٰٓؤُاْ﴾(١٦)؛ حيث استفيد القصر من جهتين: استعمال **إنَّما**، وتقديم المفعول به على الفاعل.

ومما يتقدم يتبين لك كيف يمكن للأسلوب النحوي الواحد أن تتحقق به مقاصد بلاغية مختلفة، كما يمكن للمقصد البلاغي الواحد أن يتحقق بأساليب نحوية مختلفة.

* * *

---

(١٦) سورة فاطر ٣٥/٢٨.

خامساً: الأسلوب بين الموضوعية والذاتية

ذكرنا لك أن الأسلوب اللغوي هو حصيلة الخصائص التركيبية والاستعمالية التي تميز حدثاً لغوياً ما، ويكون تمييز الأسلوب تبعاً لعدد من العوامل بعضها موضوعي، وبعضها ذاتي.

وأهم هذه العوامل:

١ - قواعد اللغة المعينة وثروتها اللفظية (عامل لغوي)

٢ - الخصائص المميزة للموقف أو المقام (عامل تواصلي)

٣ - حصيلة الانتماءات الاجتماعية للكاتب (عامل اجتماعي)

٤ - التقاليد التي تحكم نوع الفن الكتابي
(المكاتبات الرسمية، الخبر، التقرير، العرض، المقالة، الرسالة، الإعلان، القصة، الرواية، القصيدة. . .) (عامل فني)

٥ - موضوع الكتابة (المحتوى)

٦ - الخصائص الفردية المميزة لأسلوب الكاتب (عامل ذاتي)

ويتشكل النص من محصلة تداخل هذه العوامل وتجادلها. ويتفاوت دور كل منها بحسب نوع الفن الكتابي؛ ففي بعض هذه الفنون تكون الهيمنة للعوامل الموضوعية، وفي أخرى تهيمن العوامل الذاتية، وإيضاحاً لهذه الفكرة نقول:

إن القائمة السابقة من فنون الكتابة تبدأ بالمكاتبات الرسمية وتنتهي بالقصيدة، ويمثل هذان الفنّان الكتابيان أقصى طرفي التباعد؛ حيث تهيمن العوامل الموضوعية هيمنة كاملة على المكاتبات الرسمية، وتتوارى هذه العوامل تماماً لتترك الهيمنة للعوامل الذاتية على القصيدة. وفيما بين هذين الطرفين تتدرج علاقة ما هو ذاتي وما هو موضوعي لتتخذ أحياناً نماذج شديدة التركيب والتعقيد، لاسيما في القصة والرواية.

وننبه إلى أن ما نورده فيه تبسيط شديد يهدف إلى التوضيح والبيان؛ فالحق أن كل فن كتابي من هذه الفنون تتعدد مدارسه واتجاهاته الفنية والأسلوبية. وإذا أردنا أن نضرب مثلًا بغية تقريب الفكرة فإننا نستطيع أن نجد في المقالة وتنوعاتها ما يعين على ذلك؛ فليست المقالة كلها نوعاً واحداً، كما أن أسلوبها ليس متجانساً تنتفي فيه الفروق. إن التفاوت والتباين حاصل حتى عند اتحاد الموضوع، وأقرب الأمثلة لذلك ما سمي في المقالة بالأسلوب الأدبي والأسلوب العلمي. ويلخص لنا بعض العلماء الفروق الأساسية بين النوعين على الوجه الآتي:

١ - الأصل الأول الذي قام عليه الخلاف بين الأسلوبين هو دخول الانفعال أو العاطفة في الأسلوب الأدبي بجانب أهم الحقائق والأفكار. وأما العلمي فإن المعارف العقلية هي الأساس الأول في بنائه. وقلما نجد للانفعال أثراً واضحاً. ولذلك كانت عنايته باستقصاء الأفكار بقدر عناية زميله بقوة الانفعال. ولسنا نعدو الصواب إذا قلنا: إن الأسلوب العلمي لغة العقل، والأسلوب الأدبي لغة العاطفة.

٢ - ويتبع ذلك أن يكون الغرض من الأسلوب العلمي أداء الحقائق قصد

التعليم وخدمة المعرفة وإنارة العقول. ولكن الغاية في الأسلوب الأدبي هي إثارة الانفعال في نفوس القراء والسامعين، وذلك بعرض الحقائق رائعة جميلة كما أدركها أو تصورها الكاتب الأديب، وبذا يجمع الأسلوب الأدبي بين الإفادة والتأثير.

٣ - تمتاز العبارة الأولى بالدقة والتحديد والاستقصاء، ولكن الثانية تعني بالتفخيم والتعميم والوقوف عند مواطن الجمال والتأثير.

٤ - هذه المصطلحات العلمية والأرقام الحسابية والصفات الهندسية التي هي في الأسلوب العلمي مظهر العقل المدقق، يقابلها هذه الصور الخيالية، والصنعة البديعة، والكلمات الموسيقية التي هي في الأسلوب الأدبي مظهر للانفعال العميق.

٥ - العبارة الأولى تمتاز بالسهولة والوضوح؛ إذ كانت صادرة عن عقل رزين فاهم، كما تمتاز الثانية بالجزالة والقوة مادامت تعبر عن عاطفة قوية حية فكانت كل منهما موسيقى صادقة لمعناها.

٦ - من ناحية التكرار لا نرى في الأسلوب العلمي تكرار الفكرة وترديدها، ولكن الأسلوب الأدبي يأخذ المعنى الواجب، ويعرضه علينا في عدة صور بيانية مختلفة.

ويتضح من القواعد التي وضعها الأستاذ أحمد الشايب في كتابه «الأسلوب» للتمييز بين الأسلوبين العلمي والأدبي:

أولًا : أنه يعتمد على تقرير العقل الرزين مصدراً، وعلى الإفادة وخدمة المعرفة غاية للأسلوب العلمي. كما يعتمد على تقرير الانفعال (أو

العاطفة) مصدراً، وعلى الإثارة إلى جانب الإفادة غاية للأسلوب الأدبي.

ثانياً : أنه يضفي على العبارة في الأسلوب العلمي صفة الدقة والتحديد والاستقصاء والسهولة والوضوح، على حين نصف العبارة في الأسلوب الأدبي بأنها تعرض الحقائق رائعة جميلة، وأنها تمتاز بالجزالة والقوة والموسيقية.

غير أن هذه الخصائص مبنية على وجود نوعين من النصوص يحتل كل منهما أقصى نقطة في اتجاهين متضادين، حيث تتركز الخصائص المميزة لكل منهما على نحو واضح بعيد من اللبس. لذلك دعت الحاجة إلى قسيم ثالث شاعت تسميته بالأسلوب العلمي المتأدب حيث تمتزج خصائص النوعين في درجات متفاوتة، وتتدرج على نحو يشبه تداخل ألوان الطيف ما بين الأسلوب العلمي الخالص والأسلوب الأدبي الخالص.

وهكذا يتبين لنا أن الصيغة الأخيرة لأي نص هي أمر تتدخل في تشكيله عدد من العوامل تتداخل أو تتضافر أو تتنافر في علاقات مركبة ومعقدة إلى حد كبير، وتؤدي إلى تباين الأساليب بتباين فنون القول واختلاف الكُتَّاب وغايات الكتابة، والجمهور المستهدف منها.

وفي الباب الثاني من الكتاب مزيد من البيان والإيضاح بالنماذج لكثير من الأفكار التي عرضنا لها فيما تقدم من حديث.

* * *

الفصل الخامس

علامات الترقيم

من المعروف أن النص الكتابي (كالمقال مثلاً) يتمحور حول موضوع واحد: يشكل الفكرة المحورية أو الرئيسة للنص، هذه الفكرة بدورها تنطوي على أفكار فرعية أو جزئية غايتها تعزيز الفكرة المحورية وتطويرها، وهذه الأفكار الفرعية أو الجزئية تسمى فقرات، ومفردها فقرة. هذه الفقرة - بدورها - تتكون من عدد من الجمل البسيطة أو المركبة، القصيرة أو الطويلة، تنطوي كل منها على معنى ما، يريد الكاتب تأكيده أو الإشارة إليه. وقد لا يساعده الرسم الكتابي (الحروف الألفبائية وحدها) على ذلك، مما قد ينجم عنه سوء فهم أو لبس لدى القارئ؛ فلا يدري - مثلاً - أين بدأت الجملة وأين انتهت، ولا يدري ما إذا كانت الجملة من إنشاء الكاتب أو مقتبسة من كلام غيره، ولا يدري ما إذا كانت الجملة تنقل معاني إضافية كالاستفهام أو التعجب أو الاعتراض إلى غير ذلك من المعاني الذهنية أو النفسية التي لا يمكن للرسم الكتابي وحده أن ينقلها أو يُعَبّر عنها بوضوح ما لم يستخدم أيضاً **علامات إضافية** تساعد القارئ على فهم المعنى بسهولة وسرعة ووضوح، وتعرف هذه العلامات باسم علامات الترقيم، وتعد جزءاً أساسياً من النصّ المكتوب، يشبه التنغيم الصوتي في النصّ المنطوق أو الشفاهي، فالترقيم مثل التنغيم.

وإذا أردت أن تعرف أهمية ذلك، تصوّر أنك سألت جارك عن قلمك فقلت: هل رأيت قلمي؟ وأجاب جارك بدون تنغيم واضح، وقال: نعم. أو لعلّه قال: نعم؟ أو ربما قال: نعم؟! إن إجابة جارك تحتمل المعاني الثلاثة ما دام التنغيم غير واضح؛ فهي تعني الإثبات في الإجابة الأولى (نعم.). وهي تعني في الإجابة الثانية (نعم؟) الدهشة أو الاستنكار، فهو ليس بحارس لقلمك. أو أنه أراد نفي الاتهام الضمني الذي ينطوي عليه سؤالك له، فكان جوابه: (نعم؟!).

أعتقد أن قراءتك لكلمة نعم السابقة اختلفت - في معناها - في كل مرة عن الأخرى، والسبب في ذلك هو التنغيم الصوتي في حالة الحديث الشفاهي، وعلامات الترقيم في حالة النص الكتابي، فاحرص - عزيزي القارئ - على أن تعد علامات الترقيم جزءاً من فعل الكتابة.

هذه العلامات أو الإشارات موجودة في كل اللغات الكتابية، بما في ذلك اللغة العربية، ولا غناء عنها في تحديد الترابط أو تبيين العلاقات بين الجمل، أَوْ في زيادة الإيضاح وحسم المعاني التي ينطوي عليها النص أو التمهيد لها، خاصة إذا وضعنا في الاعتبار أن النص الكتابي يكتب في غيبة القارئ. وهو ما يجعل من علامات الترقيم خير مساعد له... فما تلك العلامات؟ وما وظائفها؟ وما قيمتها في سلامة التعبير ودقّة الأداء الكتابي؟

هذه العلامات كثيرة، من أهمها:

أولاً - الفاصلة أو الفصلة:

رسمها أو شكلها أو صورتها: (،) وهي التي تفصل الجمل الكبيرة أو الطويلة إلى معانيها الجزئية. والغرض منها أن يتوقف أو يسكت عندها القارئ سكتة خفيفة لتمييز أجزاء الكلام بعضه عن بعض، ومن ثم يستطيع القارئ تفهم المعنى وتأمله ومتابعته، ويحسن أن توضع في المواضع التالية:

أ - بعد لفظة المنادى، مثل: **يا عبدالله، اتق الله.**

يا أيها الناس، اتقوا ربكم.

ب - بين أنواع الشيء وأقسامه مثل:

المؤمنون ثلاثة: واحد مشغول بآخرته، وآخر مشغول بدنياه، وثالث جمع بين الدنيا والآخرة.

ومثل: الكلمة: **اسم، وفعل، وحرف.**

المادة ثلاثة أنواع: **صلبة، وسائلة، وغازية**

أقسام الكُلِّيَة خمسة: **قسم اللغة العربية وآدابها، وقسم اللغة الإنجليزية وآدابها، وقسم الفلسفة، وقسم الإعلام، وقسم التاريخ.**

ج - بين الجمل القصيرة التامة معنى، مثل:

ربنا، لك الحمد، ولك الشكر.

د - بين الجمل التي يتركب منها كلام تام، مثل:

خطب الإمام علي - كرم الله وجهه - فقال:

«أما بعد، فإن الجهاد بابٌ من أبواب الجنة، فمن تركه رغبة عنه ألبسه الله ثوب الذل، وسيم الخسف، ومنع النصف، ودُيِّث بالصغار».

هـ - بين جملة الشرط والجزاء، إذا طالت جملة الشرط، مثل: **مهما تأتنا به من أدلة وبراهين لتقنعنا بها، فإن ذلك لن يعفيك من أداء الامتحان.**

ز - بعد حرف الجواب، مثل: **نعم، المسلمون بخير.**

و - قبل ألفاظ البدل عندما يراد لفت النظر إليها أو التأكيد عليها، مثل: **الثقافات المحلية مهددة بالاندثار في هذا العصر، عصر العولمة.**

ح - بين الكلمات المفردة، مثل:

قال أبو العباس المبرد في مقدمة كتابه الكامل: «هذا الكتاب ألّفناه، يجمع ضروباً من الآداب، ما بين كلام منثور، وشعر مرصوف، ومثل سائر، وموعظة بالغة، وخطبة شريفة، ورسالة بليغة».

ثانيا - الفاصلة أو الفصلة المنقوطة:

وشكلها أو رسمها: (؛) ويقف القارئ عندها وقفة أطول قليلاً من وقفته على الفاصلة غير المنقوطة؛ لتحقيق مزيد من فهم المعنى وتأمله، ويحسن أن توضع بين جملتين، تكون الثانية تعليلاً للأولى، مثل:

كن متفائلاً ؛ فإن التشاؤم سُمٌ قاتلٌ للإنسان.

أو قد تكون الجملة الأولى سبباً للثانية، مثل:

جاسم مجدّ في دراسته؛ فلا غرو أن يكون الأول في شعبته.

ثالثا - النقطة:

ورسمها (.) وتوضح في نهاية الجملة التامة المعنى إذا انتهى الحديث أو القول عندها، كما توضح في نهاية كل فقرة، وتوضع أيضاً في نهاية كل نص كتابي، وعند تمام المعنى داخل الفقرات، مثل قوله ﷺ:

«مَثَل المؤمن الذي يقرأ القرآن مثل الأُترجة[1]، ريحها[2] طيب، وطعمها طيب. ومَثَلُ المؤمن الذي لا يقرأ القرآن كمثل التمرة، لا ريح لها، وطعمها حلو. ومَثَلُ المنافق الذي يقرأ القرآن كمثل الريحانة[3]، ريحها طيّب، وطعمها مُرّ. ومَثَلُ المنافق الذي لا يقرأ القرآن كمثل الحنظلة، ليس لها ريح، وطعمها مُرّ».

رابعاً - النقطتان أو علامة القول والتفصيل أو التوضيح:

وهي النقطتان الرأسيتان، وشكلهما (:)، وتستعملان في التوضيح، أو بيان تفصيل، وذلك لتمييز ما بعدهما عما قبلهما، وتوضعان في المواضع التالية:

(١) بعد القول وما في معناه (نحو: **قال، سأل، أجاب، ذكر، حدّث، أخبر روى**) كما في الأمثلة التالية:

* **قال الجاحظ** : (النص، أو مقول القول).
* **روى الأصمعي** : (النص، أو مقول القول).

---

(١) الأترجة: ثمرة النارنج، وهي تشبه البرتقالة في مظهرها.

(٢) ريحها: رائحتها.

(٣) الريحانة: نبات عطري.

* **سأل أحد الصحابة** : (النص، أو مقول القول).
* **أجاب النبي ﷺ** : (النص، أو مقول القول).
* **حدثنا أبو هريرة** : (النص، أو مقول القول).
* **أخبرنا أبو عبيدة** : (النص، أو مقول القول).

(٢) بعد العناوين الجانبية في التقارير، والبحوث، والمقالات، وسائر النصوص الكتابية التي تتضمن عنوانات فرعية، ولعلَّ خير مثال لذلك هو ما أثبتناه في هذا الدرس.

(٣) توضع النقطتان أيضاً بعد المفردات التالية:

(كلمة الآتي/ الآتية، التالي/ التالية، أو كلمة مثل، وكلمة نحو).

(٤) كما توضع قبل المُفَصَّل بعد إجمال، مثل:

الخبر أنواع: مفرد، وجملة، وشبه جملة.
منهومان لا يشبعان: طالب علم، وطالب مال.

خامساً - الوصلة:

وتسمى أيضاً «الشرطة» الأفقية، ورسمها (-) وتوضع بعد العدد رقماً وحرفاً ولفظاً، مثال ذلك في الأرقام:

١ - ..

٢ - ..

٣ - .. وهكذا.

ومثال ذلك حروف الأبجدية:

أ - ..

ب - ..

ج - .. وهكذا.

ومثال ذلك في العدد الكتابي:

أولاً - ..

ثانياً - ..

ثالثاً - .. وهكذا.

وتستخدم أيضاً بين الأرقام إذا أريد ذكر عدّة أرقام، مثل:

٥٠ - ٦٠ - ٧٠ - ٧٧.

أو بين سنتين مُحَدّدَتين، كأن نقول:

عاش الجبرتي بين **١١١٠ - ١١٨٨ هـ.**

وتستخدم أيضاً في الحوار (الخبري أو المسرحي أو القصصي) بين اثنين إذا استغنى عن تكرار اسميهما، مثل:

قال معاوية لعمرو بن العاص:

- ما بلغ من عقلك؟

- ما دخلت في شيء قط إلّا وخرجت منه.

- أما أنا فما دخلت في شيء قط وأردت الخروج منه.

وتوضع أيضاً بين ركني الجملة إذا طال الركن الأول؛ وذلك لأجل الربط بينهما تسهيلاً للفهم وتيسيراً له، مثل:

إن التاجر الصغير الذي يُراعي الصدق والأمانة مع جميع عملائه من كل الطبقات - يصبح بعد سنوات قليلة تاجراً كبيراً.

وهناك أيضاً ما يسمى بالشرطة المائلة، ورسمها (/).

وكثيراً ما تستخدم في كتابة التاريخ الرقمي أو الرقم التاريخي، مثل:

تم تحرير الكويت في **٢٥/٢/١٩٩١**.

ولها استخدامات أخرى عند بعض الباحثين، لا مجال لذكرها هنا. وتسمى هذه العلامة أيضاً الخطّ المائل.

سادسا - الشرطتان أو علامتا الاعتراض:

وهما اللتان تضمّان بينهما كلاماً معترضا لمجرى الكلام، بهدف إبراز هذا الاعتراض وتمييزه عن سائر الكلام. ورسمها (- ... ... -)، مثل:

محمد - وإن كان فقيراً - مثال للأمانة والنزاهة.

سابعاً - القوسان:

ورسمهما ( ) ويسميان أيضاً الهلالين الكبيرين، ويُحصر بينهما ما ليس من أصل الكلام، أو ما يزيد الكلام وضوحاً مع إمكانية حذفه، كقولنا:

«يذكر بعض العلماء (كأبي الفرج الأصفهاني صاحب كتاب الأغاني) أن بعض الخلفاء العباسيين كان يستمع لإحدى جواريه ذات ليلة». حيث

يحق لك حذف ما بين القوسين إذا شئت؛ لأنه ليس من أصل الكلام.

ويقع الهلالان أو القوسان في وسط الكلام، وتوضع بينهما الألفاظ أو العبارات التي ليست من الأركان الأساسية في الكلام، مثل الجمل الدعائية، والجمل التفسيرية، والمفردات الشارحة، وألفاظ الاحتراس، وأحياناً الجمل الاعتراضية (ولذلك قد تحل الشرطتان محل القوسين، ويتبادلان المواقع). مثال ذلك الجملة الاعتراضية الدعائية التالية:

القاهرة (حرسها الله) أكبر مدينة عربية.

ويجوز: **القاهرة - حرسها الله - أكبر مدينة عربية.**

وكقولنا: **فلان (هداه الله) أو - هداه الله - ضيّع ثروة أبيه.**

ولا يجوز وضع أي فاصل (الشرطتان - القوسان) بين الجمل الوصفية لله تعالى، مثل قولنا: **قال الله تعالى عزّ وجل:** « ».

أو بين الجمل الدعائية للنبي ﷺ، مثل قولنا:

قال رسول الله ﷺ: « ».

لضرورة احتساب مثل هذه الجمل من صلب الكلام.

ثامناً - علامتا التنصيص:

وتسمى أيضاً علامتا الاقتباس، ورسمها (« ») ويوضع بينهما الكلام المنقول بنصّه حرفياً، سواء أطالت عباراته أم قصرت. أي أنهما هلالان صغيران مزدوجان، يرسمان في طرفيّ النص المقتبس، ولا يُغَيَّرُ منه شيء، وذلك كالآيات القرآنية، والأحاديث النبوية، والأقوال المأثورة،

وأقوال العلماء وآراء الباحثين إذا تمَّ اقتباسها أو نقلها حرفياً، كما في قولنا: قال ﷺ: «**الجنة تحت أقدام الأمهات**».

تاسعاً - القوسان المعقوفتان:

ويسميان أيضاً الحاصرتين، والمعقّفتين، والمركّنين، ورسمهما: [ ]، وتوضع بينهما زيادة قد يدخلها الكاتب على النص المقتبس، أو يثبت بينهما عبارة من عنده يراها ساقطة من النصّ الأصلي الذي يحققه أو ينقله، ويكتمل بوجودها هذا النص.

عاشراً - علامة الاستفهام:

ورسمها أو شكلها في اللغة العربية (؟) أي أن فتحتها تتجه نحو الكلام المستفهم به، على النقيض من نظيرها في اللغة الإنجليزية، حيث ترسم هكذا: (?). وترد علامة الاستفهام في نهاية الجملة الاستفهامية، سواء وضعت أداة الاستفهام في أول الجملة أو لم توضع. مثال ذلك: **هل نجحت في الامتحان؟ وماذا كانت علامتك؟** أو كقولنا: **سجلت في مقرر النقد العربي القديم؟** إذا كان السائل يسألك عن بعض المقررات التي سجلت فيها.

حادي عشر - علامة التعجب:

وتسمى أيضاً علامة التأثر، وعلامة الانفعال، ورسمها (!) أي أنها خط صغير (يشبه الألف)، ولكنه غليظ من أعلى دقيق من أسفل، وتحته نقطة مدورة، كما في الرسم، وتوضع هذه العلامة في نهاية كل جملة أو عبارة تدل على التعجب أو التأثر أو الانفعال؛ من فرح أو أسف، أو تعجب،

أو استنكار، أو استغاثة، أو دعاء، أو مدح أو إنذار، أو تذمّر أو ما شابه ذلك من جمل تدلُّ على التأثر والانفعال في النفس، مثل:

- **ما أعظم القرآن!**	لإظهار التعجب.
- **يا لجمال الطبيعة!**	لإظهار التعجب.
- **يا لله للقدس!**	للاستغاثة.
- **نِعْمَ الجهاد!**	للمدح.
- **يا بشراي!**	للفرح والتحبيذ.
- **مات شيخ المجاهدين!**	للتأسف والحزن.
- **طفح الكيل!**	للتذمر.
- **ويل للمطففين!**	للإنذار والوعيد.

ثاني عشر - علامة الاستفهام التعجبي:

وتجمع بين علامة الاستفهام وعلامة التعجب، ورسمها (؟!). وتستعمل عندما نريد أن نجمع في جملة واحدة بين الاستفهام والتعجب، كما في قولنا:

- **أتلهو والامتحان غدا؟!**

ثالث عشر - علامة الحذف:

وهي ثلاث نقط مُتتابعة بشكل أفقي، ورسمها (...). وتوضع للدلالة على كلام محذوف لا ضرورة لإثباته، أو توضع في مكان الكلام الذي لم يستطع الكاتب الحصول عليه، أو في مكان كلام مستقبح،

أو ما شابه ذلك؛ تنبيهاً على النقص أو الحذف، ومثال ذلك؟

قال ابن قتيبة (المتوفي سنة ٢٧٦هـ) في وصف الشعر: «الشعر معدن علم العرب، وسفر حكمتها، وديوان أخبارها، ومستودع أيامها...». أو كقول بعض الحكماء: «شرّ المال ما لا ينفق منه... وشر السلطان مَنْ خافه البريء، وشر البلاد ما ليس فيه خصب ولا أمن».

رابع عشر - فراغ بداية الفقرة:

يجب أن يترك فراغ مقداره ٣/ ٤ سم تقريباً عند ابتداء الكتابة، ومع ابتداء كل فقرة من فقرات النص الكتابي لتمييزها وإبرازها؛ وهو ما لا يريح البصر فحسب، بل يساعده على متابعة الأفكار أيضاً.

ملاحظات:

١ - استعمال علامات الترقيم تخضع لشخصية الكاتب، وتنبع من ذوقه ورغبته في تحقيق قراءة سليمة واضحة مفهومة لنصوصه؛ حتى لا يشقّ على قارئه فهم معناه والوقوف على مراده.

٢ - لذلك لا يستخدم علامات الترقيم إلّا للضرورة، وذلك أن الإكثار منها - إذا لم تستدع الضرورة ذلك - يشوّه النص الكتابي ويشتت المعنى في ذهن القارئ.

٣ - علامات الترقيم - عزيزي القارئ - تشبه علامات المرور على الطريق، غايتهما سلامة الأداء، وصحة التعبير، وسرعة الوصول إلى المُراد في يسر وأمان.

تدريبات

التدريب الأول:

القطعة الآتية حلّت فيها الأرقام محلّ علامات الترقيم، حاول أن تضع مكان كل رقم علامة الترقيم المناسبة[٤]، ثم قابل بين إجابتك والإجابة في الصفحة التالية؛ لتعرف الصواب من الخطأ:

القطعة:

«مما هو جدير بالملاحظة أن القرن التاسع عشر(١) الذي ازدهرت فيه الروح الديمقراطية(٢) وانتعشت فيه آمال الضعفاء والمحرومين (٣) واختفي كثير من معالم السلطات المستبدة الجائرة(٤) وتطلع كثير من الناس إلى أسلوب جديدة في الحكم(٥) هو من أحفل العصور بالمخترعات(٦) والكشوف العلمية(٧) ألم يلاحَظ أن جلائل الأعمال الحضارية(٨) وروائع الابتكار(٩) ومعجزات الصناعة(١٠) لم تتم إلا في هذا القرن على أيدي الديمقراطيين(١١) الذين كان الأرستقراطيون ينعتونهم بالضعفاء والمرضى(١٢) ولا غرابة في ذلك(١٣) لأن كل اختراع إنما هو وليد الضرورة والحاجة(١٤) وقد قيل(١٥) (١٦)الضرورة أُمّ الاختراع(١٧) ومن ثم تَبَنَّتْ الروح الديمقراطية كل اختراع وابتكار(١٨)

---

(٤) اعتمدنا في كتابة هذه العلامات على كتب كثيرة، منها:
- أصول الإملاء للدكتور عبداللطيف الخطيب، ط ٣، دار سعد الدين، دمشق، ١٩٩٤.
- التدريبات اللغوية للدكتور أحمد مختار عمر وآخرين، ط١، ذات السلاسل، الكويت، ١٩٩٦.

وقد قضت سخرية القدر(١٩) بأن الديمقراطية هي التي توجد الاختراع(٢٠) والأرستقراطية هي التي تجني ثمره(٢١) وتغنم فوائده(٢٢) بعد أن يثبت على التجربة(٢٣) ويتحقق نفعه(٢٤) وكثيراً ما كانت الأرستقراطية(٢٥) والاختراع في أطواره الأولى(٢٦) من ألد أعدائه (٢٧) وأعنف المقاومين له (٢٨) والمعارضين في ظهوره(٢٩) خوفاً على السُّلطة(٣٠) وحفاظاً على الاستعلاء»(٣١)

الإجابة:

علامات الترقيم التي تحلّ محل الأرقام:

١ - ، فصلة
٢ - ، فصلة
٣ - ، فصلة
٤ - ، فصلة
٥ - – شرطة
٦ - ، فصلة
٧ - ؛ فصلة منقوطة
٨ - ، فصلة
٩ - ، فصلة
١٠ - ... علامة الحذف
١١ - ، فصلة
١٢ - ! علامة تعجب
١٣ - ؛ فصلة منقوطة
١٤ - ، فصلة
١٥ - : نقطتان
١٦-١٧« » علامتا التنصيص
١٨ - . نقطة
١٩ - ، فصلة
٢٠ - ، فصلة
٢١ - ، فصلة
٢٢ - ، فصلة
٢٣ - ، فصلة
٢٤ - . نقطة
٢٥-٢٦ ( ) قوسان أو شرطتان
٢٧ - ، فصلة
٢٨ - ، فصلة
٢٩ - ؛ فصلة منقوطة
٣٠ - ، فصلة
٣١ - . نقطة

التدريب الثاني:

اقرأ النص الآتي، ثم ضع علامات الترقيم المناسبة:

كان في غابر الزمان ثلاثةُ أشخاص سائرين فوجدوا كنزاً يتلألأُ أمامَ أعينهم فمكثوا بجانبه وقالوا قد جُعنَا واشتد ظمؤنَا وسئمْنا من التعب فليمض امرؤ منا ليبتاع لنا ما نأكله فمضى أحدُهم وبينما هو ذاهب أضمرَ في نفسه لهما سوءاً يسوءهما به وقال الصوابُ أن أدسَّ السمَّ ليأكلاه فيموتا وأنفردُ بالكنز دونهما ثم أتبع القولَ بالفعل وكانَ الرجلان الآخَران مُتواطئين على أنه إذا رجع بالطعام قتلاه وانفردا بالكنز دونه فلما وصل إليهمَا وثبا عليه وقتلاه وأكلا من الطعام المسموم فوقعا في سوء عملهما فلما اجتاز بذلك المكان أحدُ الحكماء مع أصدقائه قال لهم مشيراً إلى الكنز هَذِه هي الدُّنيا فانظروا كيف قَتلت هؤلاء الثلاثةَ وبقيتْ بعدَهم.

التدريب الثالث:

اقرأ النصوص الآتية، ثم ضع علامات الترقيم المناسبة، فيما بين القوسين:

أ - قال أبو بكر الصديق ( ) رضي الله عنه ( ) لخالد بن الوليد حين وجّهه إلى الحرب ( ) ( ) اِحرص على الموت توهب لك الحياة ( ) ( ).

ب - وكان خالد بن الوليد يسير في الصفوف يُذَمِّرُ ( ) الناس ويقول ( ) يا أهل الإسلام ( ) إن الصبر عزّ ( ) وإن الفشل عجز ( ) وإن النصر مع الصبر ( ).

ج - وفي كتاب لعمر بن عبدالعزيز إلى عديّ بن أرطأة ( ) ( ) غرّني منك مجالستُك القرّاء وعمامتُك السوداء ( ) فلما بلَوْناك وجدناك على خلاف ما أمّلناك ( ) قاتلكم الله ( ) أما تمشون بين القبور ( ) ( ).

التدريب الرابع:

ضع علامات الترقيم المناسبة في النص الآتي:

ورد في بعض الكتب ( ) أدب الدين والدنيا ( ) ما نصّه ( ) ( ) قال علي بن أبي طالب ( ) رضي الله عنه ( ) في بعض ما قال ( ) خمس خذوهن عني ( ) فلو ركبتم الفُلْك ما وجدتموهن إلا عندي ( ) ألا لا يَرْجُوَنّ أحد إلّا ربه ( ) ولا يخافَنّ إلا ذنبه ( ) ولا يستحي مَن لا يعلم أن يتعلم ( ) ولا يستحي إذا سئل عما لا يعلم أن يقول ( ) الله أعلم ( ) واعلموا أن منزلة الصبر من الإيمان كمنزلة الرأس من الجسد ( ) فإذا ذهب الرأس ذهب الجسد ( ) وإذا ذهب الصبر ذهب الإيمان ( ) ( ).

التدريب الخامس:

اكتب فقرتين موضوعهما «الثقافة في عصر العولمة»، أو «الشباب والرياضة» مراعياً علامات الترقيم المناسبة، مع ملاحظة أن كل فقرة لا تزيد على سبعة أسطر.

* * *

الفصل السادس
قواعد كتابة خط الرقعة

خط الرقعة من أنواع الخط العربي الجميلة في نظمها، الحسنة في تركيب حروفها، ويتميز بقصر حروفه ومدّاته وتوازي خطوطه المنتصبة مع ميل أسفلها نحو اليمين، وميل خطوطه الأفقية نحو الأسفل. كما تتجلى فيه أسس العمل الفني من إيقاعات ناتجة عن تقوساته المتبادلة وانتظام خطوطه المنتصبة، والتباين بين ما فيه من تدوير أو تقوس وزوايا قائمة. كما نجد فهي أيضاً التناسب بين حروفه والفراغات الناتجة عن اتصالها، وبين ارتفاعاته وانخفاضاته وأطوال حروفه المفردة والمُرَكَّبة، كذلك نرى التركيب الجميل لحروفه وكلماته التي نشاهدها من خلال التسطير العام، إضافة إلى ما يتجلى فيه من الرصانة والمتانة وقوة الترابط وغلظ حروفه والإحساس بثقلها مما يشعرنا باستقرارها وتوازنها.

إن حروف الرقعة سواء كانت مفردة أو متصلة منسّقة وفق نظام أساسه الإيقاع والتنغيم، والتوافق والانسجام، ومصممة بأحجام وأشكال غاية في التناسب والتنسيق، الذي يفرض علينا أن نعترف بعمق هذا البناء الذي ينتزع الإعجاب.

إن ما يتحلى به خطّ الرقعة من جمال قد لا يلفت نظر البعض، لكنه

يستوجب التأمل والإحساس به كعلاقات خطية، وما يتمتع به من مظاهر الحسن والجمال، والإبداع الذي تناسب صورته، وسهولة أدائه حضارةَ العصر السريعة الحركة، حيث يتوفر فيه البساطة وسرعة الكتابة مما أدى إلى شيوعه وانتشاره وكثرة استخدامه بين الناس كقلم الكتابة باليد، ولهذا يجب أن ندرسه ونعتني به بوصفه مرآة لانسجامنا الداخلي وما نتمتع به من أذواق وخصائص الحواس.

أما عن نشأته فهو تركي الأصل والنشأة، وإن اختلفت الأقوال في أصل اشتقاقه أو تحديد تاريخ نشأته، ونسب البعض اختراعه ووضع أصوله وقواعده إلى المستشار ممتاز بك مصطفى المتوفي سنة ١٢٨٧هـ وذلك في عهد السلطان عبدالمجيد خان[1].

١ - طريقة الإمساك بالقلم:

عند كتابة خط الرقعة يجب أن يميل سنّ القلم إلى يسارك، ونحو الأسفل قليلًا. ويتم وضع القلم بين الإبهام والسبابة مرتكزاً على الإصبع الوسطى مع عدم ضم الأصابع عليه بشدة وتشنج، أو بلين، بل يتوسط بينهما، ولطريقة الإمساك بالقلم دور في صفاء الخط وجودته. كما يتم وضع القلم على الورقة بزاوية ٥٥ درجة.

---

(١) لمزيد من التفصيل انظر: طاهر جعفر الأغا، المرشد في تعليم خط الرقعة، ص ١٥ وما بعدها. (مكان النشر وتاريخه: غير مذكورين). وقد اعتمدنا كثيراً على هذا الكتاب، سواء في مادته العلمية أو في نماذجه الخطية.

٢ - حَولَ مِيزانِ الحُروف:

الخط العربي نتاج طبيعي للفكر الحضاري الإسلامي، ابتكره وأبدعه وطوَّره فنانون موهوبون يمتلكون قدرات وخبرات متميزة ثم جاء المهتمون به والمبدعون الذين قاموا بتطويره وتجويده يدرسون ويحللون هذه الخبرات الناضجة ليضعوا لها مقاييس وضوابط وأحكاماً لتسهيل نشرها وتعليمها؛ فأصبح للخط العربي - والذي كان نتاجاً طبيعياً لعبقرية الفنان المسلم - قواعد وأصول ثابتة. ومن هذه المقاييس والأصول اتخذوا نقطة مرسومة بعرض قَطَّة القلم المراد استخدامه في الكتابة كوحدة قياس وميزان لضبط الحروف وارتفاعها وانخفاضها ودرجات ميلها وتقوسها وما إلى ذلك.

٣ - ميزَانُ ضَبطِ نِسبِ الحُروف:

لقد عرفت - عزيزي القارئ - أن النقطة استخدمت بوصفها وحدة قياس للتعرف إلى مقادير الحروف التي ما زال يعتمد عليها الخطاطون لضبط نسب الحروف، كما أنهم استخدموا الدوائر للغرض نفسه. ولقد استخدمنا الشكلين النقطة المربعة والدائرة، وكلاهما رمز يعبر عن قطر مربع عرض القلم المستخدم في الكتاب.

* ◙ النقطة المربعة أو الدائرة، كلاهما رمز يعبر عن قطر مربع عرض القلم.

● دائرة صغيرة سوداء - رمز يعبر عن نصف النقطة السابقة.

o⟸ رمز يوضح خط سير القلم عند الكتابة.

٤ - تَوجِيهَاتٌ عَامَّة:

إن تحسين الخط العربي وتجويده وتنمية الإحساس بعلاقاته الفنية وإدراك قيمه الجمالية يتطلب صبراً ووقتاً ومزيداً من التدريب والتمرين والتكرار إضافة إلى ما يلي:

١ - تأمل الحرف لتقف على سر جماله ومبعث سحره والقيم الفنية الكامنة فيه.

٢ - حَلِّلْه إلى وحدات أو أجزاء بطريقتك الخاصة، وتمعن في كل جزء وفكر في طريقة أدائه ورسم الحرف: من أين يبدأ وإلى أين ينتهي.

٣ - فكر في إشباع كل جزء من أجزاء الحرف - أي إعطاء كل جزء حقه - ثم انظر إلى الحرف نظرة كلية حتى تراه على أجمل صورة وأفضل وضع.

٤ - قَوِّمْ جميع الحروف مفردة أولاً وتَدَرَّبْ على طريقة رسمها، ثم ارجع مرة أخرى إلى كل حرف لمعرفة طريقة أو طرق اتصاله بالحروف الأخرى السابقة عليه والتالية له..

٥ - انظر إلى وضعه مع الحروف الأخرى والكلمات والجمل، ملاحظاً الصعود والنزول والارتفاع، ومناطق التقوّس والانحناء، والثخانات والحروف المركبة التي تأتي على شكل زاوية قائمة، وطول الحروف وارتفاعها، ونسبها وعلاقة بعضها ببعض، أو بعرض القلم الذي تكتب به.

٦ - لاحظ نظم الكلمات على خط القاعدة، ومعرفة الحروف التي تنزل عن

سطر استواء الكتابة، والحروف التي ترتفع عن خط ضبط النهايات العلوية تبعاً لتركيبها في الكلمات.

٧ - تكتب الحروف بيد ثابتة بدون تشنج أو ارتخاء، ومن غير توقف أو تردد، ليجري القلم دون انقطاع أو هَزَّات، مع ملاحظة عدم وجود المدّ في الرقعة.

٨ - احرص - عزيزي القارئ - على هذه التأملات والملاحظات، ثم انظر إلى التوضيحات والشروح في كل صفحة من الصفحات التالية؛ لتستطيع السمو بقلمك إلى المستوى المرغوب[٢].

٥ - حروف أساسية:

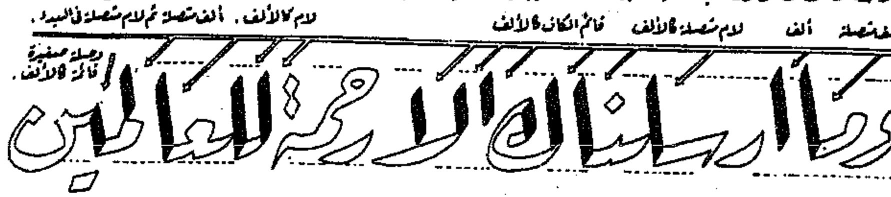
يتعلّق سِرُّ كِتابة الرقعة في تعلم كيفية رسم أربعة حروف رئيسة وهي: **الألف والباء والعين والنون** فهي تدخل في تركيب (أو يشتق منها) جميع الحروف تقريباً. والبدء بالتدريب عليها يوفر الوقت والجهد ويُيَسِّر عملية الكتابة[٣].

(٢) المرشد في تعليم خط الرقعة (م. س) ص ٣٤، ٣٩، ٤٥.

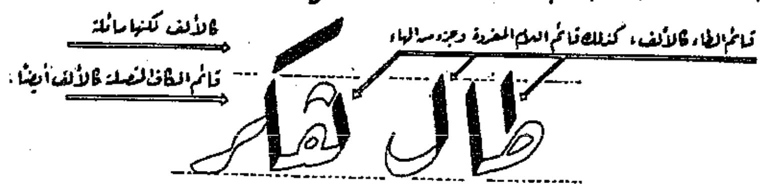
(٣) اعتمدنا على بعض النماذج الخطية الواردة في كتابين هما:
طاهر جعفر الأغا: المرشد في تعليم خط الرقعة ص ٦٣ - ٦٥ (م. س.).
يحيى سلوم العباسي: الخط العربي، تاريخه وأنواعه، ص ٢٤٣ - ٢٤٩. مكتبة النهضة، بغداد (د.ت).

الحرف الأول: الألف:

لاحظ أن الألف هو محور الكتابة الخطية العربية وبشكل التدريب عليه محور الزاوية في كتابة الرقعة لعدم اختلاف شكلها وتطابقها في جميع الحروف المنتصبة.

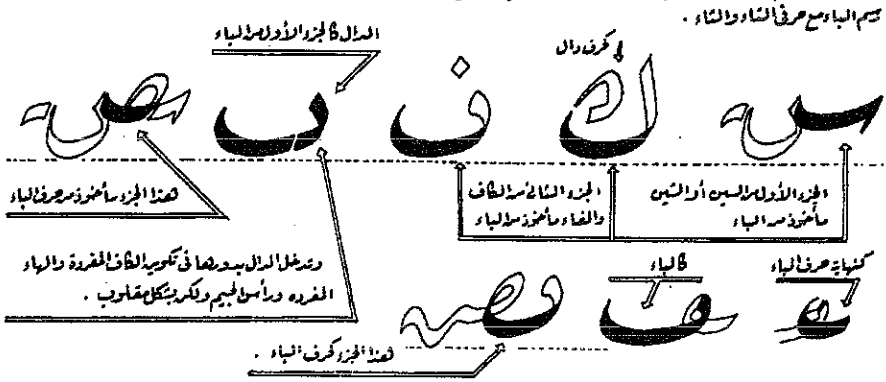


ولاحظ مرة أخرى أن الألف تدخل في تركيب جميع الحروف المنتصبة سواء النازل منها كالألف المفردة وقائم الطاء واللام أو الصاعدة كالألف المتصلة إضافة إلى جزء من الهاء المركبة في البدء والخط المائل من الكاف المتصلة كالموضح رسمه.



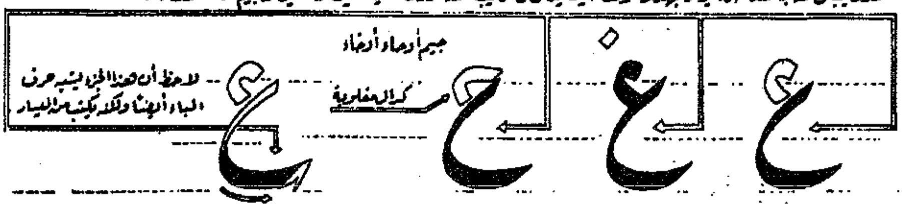
الحرف الثاني: الباء:

كتابة الباء تساعد على كتابة مجموعة من الحروف مثل السين والشين والكاف والفاء والدال والذال والصاد إضافة إلى تطابق رسم الباء مع حرفي التاء والثاء.

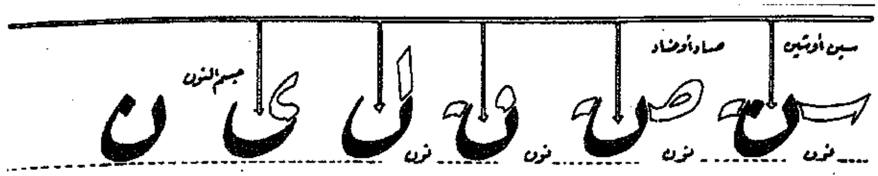


الحرف الثالث : العين :

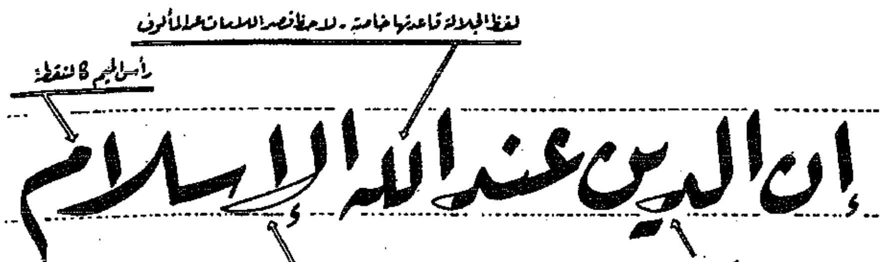
التدريب على كتابة هذا الجزء يوفر الجهد والوقت حيث يدخل في تركيب خمسة حروف وهي العين والغين والجيم والحاء والخاء .



الحرف الرابع : النون :



تدخل النون في تكوين الحروف أعلاه . لاحظ أنه ببعض الإضافات الصغيرة تنقلب النون لمجموعة من الحروف .



قاعدة وأشكال حروف خط الرقعة
واتجاه سير القلم

النقطة : هي سمك القلم الذي يكتب به الحرف، وتقاس بها الحروف



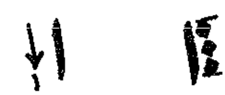
النقطتان : تكتب أفقياً من اليسار الى اليمين



ثلاث نقط، تكتب في خطي الرقعة والديواني على شكل (٨) تقريباً



الألف : وهو أساس الكتابة وموقعه فوق السطر

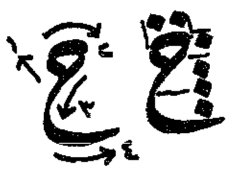


الباء : تكتب بعرض القلم وفوق السطر، وما يماثلها من الحروف

البَاءُ: تكتب بعرض القلم وفوق السطر، وما يماثلها من الحروف



الجيمُ: رأسه أشبه بدال مقلوبة له جسم نصف دائري ينزل عن السطر، كذلك في الحروف المماثلة.



ويكتب رأس الجيم بهذا الشكل ح

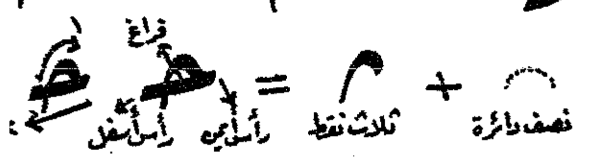
قبل الحروف التالية ح ر م ه ي

هكذا جح جر جه جم جي، ويكتب بهذا الشكل

حـ مع بقية الحروف، وإذا كان قبله لام فيكتب بهذا

الشكل لحـ ويكون رأس الجيم الذي على هذا الشكل حـ

كالتالي:



الدّال : يكتب بعرض القلم وهو الجزء الأول من حرف

الباء

ويكون فوق السطر ... أما الدال المتصل بما قبله يرتفع

قليلاً ثم ينزل كحرف الراء .

الرّاء : وهي أشبه بقاعدة (لا) صغيرة تبدأ برفع وتنتهي

برفع



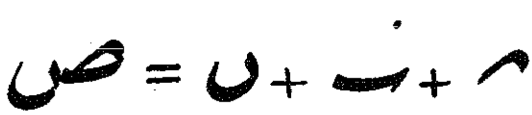
السّين : يتكون من حرفي الباء والنون ب + ن =



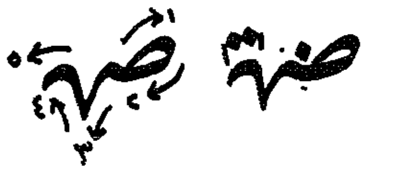
ويمكن كتابته بسن ... وإذا أضيف

له ثلاث نقط يصير ش ش

الصّاد : يكتب كالسين بإضافة ثلاث نقط الى أوله



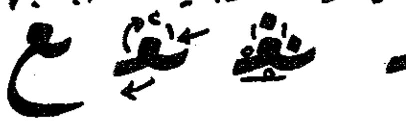
 وبإضافة رقم ٧ في نهايته يصير حرف

ض هكذا 

الطاءُ : هي رأس ص ينزل فوقه ألف 

العينُ : تكتب كالجيم ورأسها كالرقم ٢ 

وإذا كانت العين وسطى أو نهائية متصلة بما قبلها

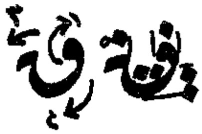
فتكتب على شكل ميم 

الفاءُ : تكتب كالباء بإضافة رأس الواو 

اما الفاء الوسطى فتكتب بفراغ كذلك الفاء المتصلة

بما قبلها هكذا 

القافُ : يكتب كالنون بإضافة رأس الواو لها



والوسطى كالفاء الوسطى بفراغ ـقـ ـق

الكافُ : يكتب كما تكتب الباء بإضافة ألف في أولها واضافة دال

في النهاية ا + ب + د = ك

أما الكاف ك ويمكن كتابته بهمزة هكذا



الأولى فيتكون من ألف مائل مضافاً للألف ا + ـ = ﮐ

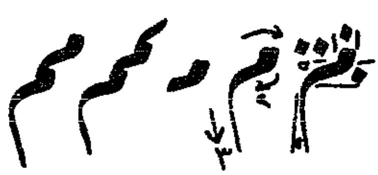
ويكتب قبل الألف واللام كالتالي ثلاث نقط + دال + ألف : ـ + د + ا = كا

اللامُ : يتكون من الألف والنون ا + ن = ل

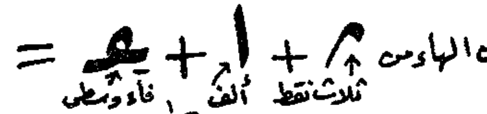


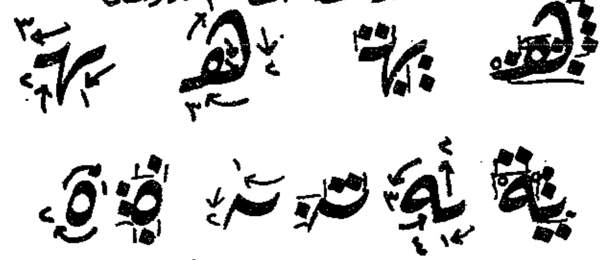
الواوُ : تكتب الواو كالراء مضافاً لها الرأس ر + ه = و

الميمُ : تكتب الميم بدون فراغ



الهاء: تتكون الهاء من

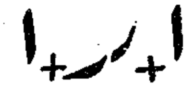


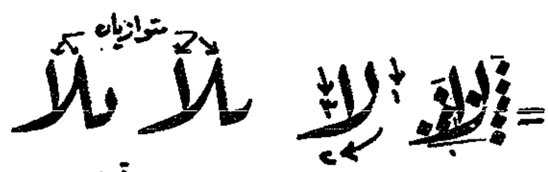


النون: وتكتب هكذا بصورتين



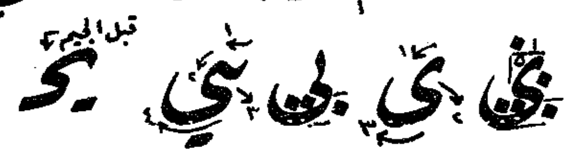
اللام ألف: تتكون من الألف وراء مضاعفة





الياء: تتكون من الرقم ٢ مع الجزء الأخير من النون





اب ث ج ذ ز ش سه ض

صه ظ غ ف وه ك ك ل م ن

نه و هـهـة بة ه ة لاي تمت

من الممكن مزج بعض الحروف كما يلي: (ده ...)(بوم سوم سرم)
(اولوب اولوب لولوب)(اولمان اوطانه) وغيرها

العلم علمان علم الأبدان وعلم الأديان

العلم علمان علم الأبدان وعلم الأديان

الحق يعلو ولا يعلى عليه

نماذج تطبيقية لحرف القاف والفاء

قال الله تعالى في كتابه الكريم

قل أعوذ برب الفلق ۝ من شر ما خلق ۝ ومن شر
غاسق إذا وقب ۝ ومن شر النفثت في العقد
۝ ومن شر حاسد إذا حسد ۝

الفصل السابع

الكشف في المعجمات والموسوعات ودوائر المعارف والدوريات

مقدمة:

المعجمات، والموسوعات، ودوائر المعارف، والدوريات هي القاعدة المعرفية، والبنى التحتية التي تتيح للقارئ مأدبة علمية، وهي حصاد التراث الإنساني المدوّن. وتمثل - بمحتواها - «الذاكرة الحضارية» للأمم المتحضرة. والاهتمام بها دليل على وعي الأمم بما تملك من تراث، تمهيداً لدراسته وتقويمه وتجاوزه والإضافة إليه.

ويعد ظهور معجم أو موسوعة في أمة من الأمم حدثاً مهماً في تاريخها «فهو يؤرخ مرحلة بعينها من مراحل نضجها الثقافي، وهو دلالة على مراحل نضج مختلفة في نواحٍ أخرى من التقدم. إنه يدل على اتساع آفاق المعرفة أمام هذه الأمة. وليس كعصرنا هذا عصر يتيح المجالات لاتساع آفاق المعرفة في كل اتجاه. فلقد كان لتقدم العلوم والفنون ما فتح الحدود بين الأمم فتحاً يزداد على مر الأيام في سرعة مذهلة، فتيسرت وسائل نقل الأفكار والآراء والمعلومات بالكلمة المكتوبة والمنطوقة»[1].

---

(١) الموسوعة العربية الميسرة، طبعة دار الشعب، القاهرة ١٩٨٧، المقدمة، ص ز.

ونحاول في هذا الفصل من فصول الكتاب أن نضع أمام القارئ معلومات رئيسة لنماذج من المعجمات والموسوعات ودوائر المعارف، والدوريات لتكون هذه المعلومات مفاتيح يطرق من خلالها القارئ أبواب فن الكتابة.

أولاً: المعجمات :

تعريف المعجمات :

المعجمات المتداولة اليوم أنواع: معجمات الألفاظ، ومعجمات المعاني، والمعجمات التي تترجم ألفاظ لغة إلى لغة أخرى، والمعجمات الاشتقاقية التي تبحث في ألفاظ اللغة، والمعجمات المتخصصة التي تجمع ألفاظ علم معيّن ومصطلحاته، أو ألفاظ فن من الفنون.

وفي هذا الفصل نلقي الضوء على نوعين اثنين، وهما أهم هذه المعجمات: معجمات الألفاظ، ومعجمات المعاني.

١ - معجمات الألفاظ:

هي كتب لغوية، تفيد في الكشف عن معنى لفظ غامض، أو مجهول المعنى لنا.

ولمعجمات الألفاظ في اللغة العربية - ولاسيما الكبيرة منها - فوائد أخرى مثل: ضبط الألفاظ في اللغة العربية، والاطلاع على تطور معاني المفردات، والكشف عن أعلام الأشخاص والقبائل والأماكن، وضبطها.

ومن معجمات الألفاظ المشهورة: «الصحاح» للجوهري، (ت ٤٠٠هـ)، و «لسان العرب» لابن منظور (٧١١ هـ)، و «القاموس المحيط» للفيروزآبادي (ت ٨١٧ هـ)، و «أساس البلاغة» للزمخشري (ت ٥٣٨هـ)، و «مختار الصحاح» للرازي (ت ٧٨٠ هـ) و «المصباح المنير» للفيومي (ت ٧٧٠ هـ)، ومن المعجمات الحديثة، «المنجد» للأب لويس معلوف (١٨٦٧ - ١٩٤٦م) و «المعجم الوسيط» وقد أصدره مجمع اللغة العربية في القاهرة (١٩٦٠/ ١٩٦١م) وقام بإخراجه: إبراهيم مصطفى، أحمد حسن الزيات، حامد عبدالقادر، محمد علي النجار «وسنشير لاحقاً لكيفية الإفادة من هذه المعجمات»[٢].

٢ - معجمات المعاني:

وهي كتب لغة يجمع فيها المؤلفون ألفاظ اللغة ويدونونها حسب معانيها وموضوعاتها، لا حسب أصولها وترتيب حروفها. فهي تفيد في الحصول على لفظ أو ألفاظ لمعنى من المعاني، أو غرض من الأغراض.

وهي معجمات تفيد في الترجمة، والبحث العلمي، وتفيد في الشعر والخطابة، وتساعد المشتغلين بتحقيق النصوص العربية القديمة، وواضعي المصطلحات للعلوم والفنون.

---

(٢) انظر: محمد رضوان الداية، المكتبة العربية ومنهج البحث، دار الفكر المعاصر - بيروت - لبنان، دار الفكر، دمشق - سوريا ١٩٩٩، ص ١٢.

ومن أهم معجمات المعاني، «كتاب الألفاظ» لابن السِّكِّيت (ت ٢٤٤هـ)، وكتاب «الألفاظ الكتابية» للهمذاني (ت ٣٢٠هـ)، و «جواهر الألفاظ» لقدامة بن جعفر (ت ٣٢٠هـ)، و «التلخيص في معرفة أسماء الأشياء» لأبي هلال العسكري، و «مُتخيَّر الألفاظ» لابن فارس (ت ٣٩٥ هـ)، و «فقه اللغة» للثعالبي (ت ٤٢٩ هـ)، و «المخصص» لابن سيده (١٠٠٧ - ١٠٦٦م).

* * *

طريقة الكشف في المعجمات[٣]

قبل أن نقوم بتعريف طرق الكشف في المعجمات، هناك قواعد عامة لا بد أن نكون على معرفة بها، وهي تمثل في أساسها الصرفي، الأساس في الخطوات الإجرائية في الاهتداء للكلمة:

١ - الفعل هو الأساس، مجرّد: وهو ما كانت أحرفه كلها أصولاً: (كتب، دحرج) ومزيد: وهو ما زيد على حروفه الأصلية حرف أو حرفان أو ثلاثة: (كَاتَبَ، اكْتَتَبَ، اِسْتَكْتَبَ، تَدَحْرَجَ).

٢ - كلّ فعل ثلاثي يَرِدُ على وزن (فعل) والحرف الأول فاؤه والثاني عينه والثالث لامه.

٣ - الفعل صحيح ومعتلّ، أما الصحيح فهو ما خَلَتْ أصولهُ من أحرف العلّة.

والمعتلّ: ما كان أحد أصوله أو اثنان منها أحرف علّة وهي الألف والواو والياء.

٤ - في حالة البحث عن أية كلمة، لا بُدّ من ردّ مزيدها إلى المجرّد ثلاثيّاً كان أم رباعيّاً: تفاهم (فَهِمَ)، تَبَعْثَرَ (بَعْثَرَ).

---

(٣) انظر: عمر سليمان محمد، الطيب سويسي، دليل الطالب في استخدام المعاجم العربية، الدار الدولية للنشر والتوزيع، الرياض، ١٩٩٢، ص ص ١٢٥ - ١٢٧.

٥ - بعد التأكّد من أن الكلمة مجرّدة، يُنظر إلى أول حرف منها لمعرفة بابها فالحرف الثاني ثم الثالث. هذا بالنسبة لمعاجم مدرسة التّرتيب الألفبائي الجذري باعتبار الحرف الأول. أما بالنسبة للمعجمات التي تُرتّب أبوابها حسب أواخر أصول الكلمات، فيُنْظَر إلى الحرف الأخير من أصولها لمعرفة الباب، وإلى الحرف الأول لمعرفة الفصل، ثم إلى الحرف الثاني.

٦ - إذا حذف من الكلمة حرف، فلابدّ من ردّ المحذوف: قِفْ (وَقَفَ)، قُلْ (قَالَ)، أُدْعُ (دَعَا)، إِرْمِ (رَمَى)، عِ (الأمر من وَعَى)، اطْوِ (طَوَى).

٧ - إذا كان في الكلمة تضعيف يجب أن يفكّ: مدّ (مدد).

٨ - إذا كانت الكلمة (جمعاً أو مثنّى) نأتي بمفردها ثم بماضيها المجرّد: كُتبُ كتاب (كَتَبَ)، رسالتان (رسالة رَسَلَ).

٩ - إذا كان الحرف الثاني من الكلمة (ألفاً) تردّ الألف إلى الواو أو الياء قال (قول)، باع (بيع).

١٠ - إذا كان الحرف الثّالث (ألفاً) رُدّت إلى الواو أو الياء.

١١ - الكلمات المبدوءة بـ «اتّ» وهي على وزن افتعل افتعالًا، أصلها ثلاثي معتلّ الفاء إمّا بالواو أو بالياء: اتّصل اتّصالًا (وصل) اتّسر اتّساراً (يسر).

١٢ - الكلمات المبدوءة بـ (ايـ) وهي على وزن أفعال يرد أكثرها من الثلاثي

إيجاز (أوجز)، إيراد (أورد). كما يأتي بعضها من الثلاثي المهموز الفاء: إيمان (أمن) إيذان (أذن).

١٣ - الكلمات المبدوءة بـ (مي) وهي على وزن مِفْعال تأتي من الأفعال المعتلّة الواو (مثال) أو اللّفيف المفروق: ميزان (وزن) ميناء و (ني).

١٤ - الكلمات الثلاثية المنتهية بـ (ة). فأغلبها عوض عن الواو المحذوفة: صفة (وصف) جهة (وجه) صلة (وصل). ويرد بعضها إلى الهاء المهملة (غير منقوطة) أو الألف اللّينة: سنه (سنه، سنا) لغة (لغا)، مئة (مأى).

١٥ - الكلمات التي أبدلت فيها تاء الافتعال طاء أصلها ثلاثي مبدوء بصاد أو ضاد أو طاء أو ظاء: اصطبر (صبر) مصطفى (صفا) اضطرب (ضرب) مضطّر (ضرّ)، اطّلع (طلع)، مطّرد (طرد)، اظطلم، اظّلم (ظلم).

١٦ - الألفاظ التي أبدلت فيها تاء الافتعال دالًا أصلها ثلاثي مبدوء بدال أو ذال أو زاي: ادّعى، مدّع (دعا)، اذدكر ادّكر، مدّكر (ذكر)، ازدان، مزدان (زان).

١٧ - الكلمات الثّنائية تُردّ إلى الثلاثي: دم (دمي)، يد (يدي).

١٨ - الألفاظ الثّلاثية المبدوءة بـ (آ) تُردّ إلى الثّلاثي الأجوف:

آب (أوب)، آل (أول)، آن (أون - أين)، آية (أيي).

مدارس أو طرق الترتيب المعجمي

(كيفية الكشف في المعجمات)[٤]

تتعدد طرق الترتيب المعجمي إلى مدارس عدة منها:

أولاً: مدرسة الترتيب الألفبائي الجذري بحسب الأواخر:

تعتمد هذه المدرسة الحرف الأخير من الحروف الأصول (الجذر) أساساً للترتيب، ثم ينظر بعده إلى الحرف الأول ثم الثاني، وتقسم الكلمات في هذه المدرسة إلى ثمانية وعشرين باباً، يمثّل كل منها الحرف الأخير من الكلمة (بعد تجريدها من أحرف الزيادة)، وفي كل باب عدة فصول باعتبار الفصل هو الحرف الأول من الكلمة، ويتم ترتيب الكلمات التي ينتهي جذرها بحرف العين، مثل: برع، جمع، صرع، نفع، وقع، دفع... إلخ مرتّبه في فصول أولها الهمزة، وثانيها الباء، وثالثها الثاء... إلخ.

فإذا بحثت عن كلمة «أمر» في معجمات هذه المدرسة وجدتها في باب (الرّاء) فصل (الهمزة) بين الكلمات التي ثانيها حرف (الميم)، وكلمة مكتبة تجدها في باب (الباء) فصل (الكاف) بين الكلمات التي ثانيها حرف (التاء).

---

(٤) انظر: عمر سليمان سليمان محمد، الطيب سويسي، المرجع السابق، ص ٢٨، ٨٠.

ومن أوائل المعجمات التي رتبت موادها حسب الأصل الأخير هو «ديوان الأدب» للفارابي اللغوي و«تاج اللغة وصحاح العربية» المعروف باسم «الصحاح» للجوهري (ت ٤٠٠هـ) ثم حفلت المكتبة اللغوية العربية بعدد من المعجمات سارت على نفس الترتيب، نذكر منها (لسان العرب) لابن منظور (ت ٧١١هـ) و (القاموس المحيط) للفيروزآبادى (ت ٨١٧هـ) وكلاهما طبعا حديثاً حسب أوائل أصول الكلمات.

طرق الكشف في معجمات هذه المدرسة:

عند البحث عن معنى كلمة في المعجمات التي ترتب أبوابها حسب أواخر أصول الكلمات، يجب اتباع ما يأتي:

١ - إذا كانت الكلمة مجردّة ينظر إلى الحرف الأخير من حروفها الأصليةّ ليعرف الباب وإلى الحرف الأول ليعرف الفصل، ثم إلى الحرف الموالي.

فمثلاً كلمة (قرأ) نجدها في باب (الهمزة) فصل (القاف) ثم الرّاء.

٢ - وإذا كان الحرف الثاني أو الثالث (ألفاً) فلا بدّ أن تُردّ (الألف) إلى أصلها الواو أو الياء.

٣ - وإذا كان في الكلمة حرف محذوف، فلا بدّ أن يردّ الحرف المحذوف، مثل: (قِفْ) يردّ الحرف المحذوف، وهو الواو يبحث عنها في مادّة (و ق ف) أي في باب (الفاء) فصل (الواو).

٤ - وإذا كان في الكلمة تضعيف، يجب أن يفكّ ف (شَدّ) تصير (شَدَدَ) فيبحث عنها في باب (الدّال) فصل (الشّين).

٥ - وإذا كانت الكلمة (ماضيها مزيداً) جرّدتها من أحرف الزيادة: (انتصر) مجرّدة (نصر)، ومعنى ذلك أن تردّ الكلمة إلى حروفها الأصلية.

٦ - وإذا كانت (مضارعاً أو أمراً أو مصدراً، أو نوعاً من المشتقّات) أتيت بالماضي المجرّد: (يتدرب) ماضيها المجرّد (درب)، و(استمع) ماضيها المجرد (سمع)، و(استغفار) ماضيها المجرد (غفر)، و(مستخرج) ماضيها المجرّد (خرج).

٧ - وإذا كانت الكلمة (جمعاً أو مثنّى) أتيت بمفردها، فماضيه المجرّد: (رسائل، رسالتان) مفردها (رسالة) وماضيها المجرّد (رسل).

ملاحظة:

اتفقت المعجمات الثلاثة على جمع الكلمات الواوية واليائية الآخر في باب واحد، (باب الواو والياء) فنجد فيه الفعلين استدعى واهتدى أولهما في فصل الدّال وثانيهما في فصل الهاء.

ثانياً: مدرسة الترتيب الألفبائي الجذري بحسب الأوائل:

تتخذ هذه المدرسة الحرف الأول من الحروف الأصول (الجذر) أساساً لترتيب الكلمات، ثم يُنظر بعده إلى الحرف الثاني فالثالث.

من أهم معجمات هذه المدرسة: «أساس البلاغة» للزمخشري (٤٦٧ - ٥٣٨ هـ)، و «مختار الصحاح» للرازي (ت ٧٨٠ هـ) و «المصباح المنير» للفيومي (ت ٧٧٠ هـ) و «المنجد» للأب لويس معلوف (١٨٦٧

- ١٩٤٦م) والمعجم الوسيط صدر عن مجمع اللغة العربية في القاهرة (١٩٦٠/١٩٦١م).

كيفية الكشف في هذه المعجمات؟

من المهم لمن أراد أن يبحث عن معنى كلمة في هذه المعجمات أن يعرف وسائل الضبط في المعجمات العربية(٥) كما يجب على الدارس أن يحفظ حروف الهجاء مرتّبة على الوضع الآتي:

أ، ب، ت، ث، ج، ح، خ، د، ذ، ر، ز، س، ش، ص، ض، ط، ظ، ع، غ، ف، ق، ك، ل، م، ن، هـ، و، ي.

ترتيب الكلمات في هذه المعجمات:

صنع علماء اللغة هذه المعجمات على أساس ترتيب الكلمات مجرَّدة من أحرف الزيادة طبقاً لتسلسل الحروف الهجائية. من هنا كانت الأبواب في هذه المعجمات ثمانية وعشرين، تبدأ (بالهمزة) وتنتهي (بالياء). يبدأ بباب (الهمزة) مثلاً، فيذكر الكلمات التي أولها همزة، وثانيها همزة، ثم التي تبدأ بهمزة، وثانيها باء وهكذا، ثم ينتقل إلى باب (الباء) متّبعاً الطريقة نفسها.

(٥) انظر: عمر سليمان سليمان محمد، الطيب سويسي، المرجع السابق، الفصل الثالث، ص ٤٤.

طريقة البحث في هذه المعجمات:

أولاً: كيف تبحث عن الكلمات المجرّدة من أحرف الزيادة؟

الكلمات المجرّدة هي ما كانت جميع أحرفها أصليّة، ولا يستغنى عن حرف منها، مثل: (**كتب، قرأ، ذهب، بلد، كلب، شمس**).

فإذا أردت البحث عن معنى كلمة مجرّدة، يجب اتباع الخطوات الآتية:

أ - التأكد من أن جميع أحرف الكلمة أصليّة.

ب - النظر إلى أول حرف من الكلمة لتعرف بابها.

ج - النظر إلى الحرف الثاني، ثم الثّالث.

فإذا اتبعت هذه الخطوات، ستجد بسهولة كلمة (كتب) في باب (الكاف مع التّاء والباء)، وكلمة (شمس) في باب (الشّين مع الميم والسّين).

ملاحظة:

الفعل المجرّد لا يمكن أن يقلّ عدد حروفه عن ثلاثة. فإذا قلّ عن ثلاثة أحرف، كان فيه حذف لسبب ما، مثل: **قِفْ، قُلْ، خُذْ**.

تدريب (١):

ابحث عن الكلمات الآتية في المعجمات الحديثة:

سجد - فهم - عين - مصر - أنف.

نموذج للإجابة

الكلمة	طريقة البحث عنها			
	الباب	الحرف الثاني	الحرف الثالث	مادّة الكلمة
سجد	السّين	الجيم	الدّال	س ج د
فهم	الفاء	الهاء	الميم	ف ه م
عين	العين	الياء	النّون	ع ي ن
مصر	الميم	الصّاد	الرّاء	م ص ر
أنف	الهمزة	النّون	الغين	أ ن ف

تنبيه:

يجب حذف أداة التعريف عند البحث عن أي اسم معرّف بـ «أل»، مثل:

الشّمس ⟵ شمس - الرجل ⟵ رجل.

ثانياً: كيف تبحث عن الكلمات الثلاثية التي وسطها ألف؟

عند البحث عن الكلمات الثلاثية التي وسطها ألف، يجب التعرف على أصل هذه الألف أَمُنْقَلِبةٌ هي عن واو أم عن ياء، وذلك بإحدى الوسائل الآتية:

الكلمات	الإتيان بالمضارع	الإتيان بالمصدر	الإتيان بالجمع	مادة الكلمة
قال	يقول	قول	–	ق و ل
باع	يبيع	بيع	–	ب ي ع
خاف	–	خوف	–	خ و ف
نال	–	نيل	–	ن ي ل
المال	–	–	أموال	م و ل
الناب	–	–	أنياب	ن ي ب

ملاحظة:

أ – يجب الرّجوع إلى المصدر إذا لم يظهر أصل الألف في المضارع كما في **(خاف – يخاف)** و **(نال – ينال)**.

ب – يُكشف عن أصل الألف في الأسماء عن طريق الإتيان بالجمع كما في **(مال – أموال)** و **(ناب – أنياب)**.

تدريب: كيف تبحث عن الكلمات الآتية في المعجمات الحديثة:

صام – الباب – سال – نام – النّاب – هاب.

نموذج للإجابة

أصل الألف	طريقة البحث عنها			
	الباب	الحرف الثاني	الحرف الثالث	مادّة الكلمة
يصوم – صوم	الصاد	الواو	الميم	ص و م
أبواب	الباء	الواو	الباء	ب و ب
يسيل – سيل	السّين	الياء	اللام	س ي ل
نوم	النون	الواو	الميم	ن و م
أنياب	النون	الياء	الباء	ن ي ب
هيباً – هيبة	الهاء	الياء	الباء	هـ ي ب

ثالثاً: كيف تبحث عن الكلمات التي ثالثها ألف؟

عند البحث عن الكلمات الثلاثية التي آخرها (ألف) يجب التعرّف على أصل هذه «الألف» بإحدى الوسائل الآتية:

الأفعال	الإتيان بالمضارع	الإتيان بالمصدر	الإسناد لضمير الرفع المتحرك	الإسناد لألف الاثنين
دعا	يدعو	دعوة	دعوت – دعوْنا – دعون	دعَوَا
رمى	يرمي	الرّمي	رميت – رميْنا – رمين	رَمَيَا
سعى	–	السّعي	سعيت – سعيْنا – سعين	سَعَيَا
الأسماء	تثنية الاسم	جمع الاسم	جمع مؤنث سالم	تحويل الجمع إلى المفرد
العصا	عصوان	عصوات		–
الحصى	حصيان	حصيات		–
القرى	–	–		قرية

ملاحظة:

يُبحث عن الحروف «على، إلى، بلى، حتى» على أساس أنّ ألفها المقصورة «ياء».

تدريب: ابحث عن الكلمات الآتية في معجمات هذه المدرسة:

مشى - سما - سعى - رِضا (علم لمؤنث)

هُدى (علم لمؤنث) - الذُّرا - النُّهى.

نموذج للإجابة

الكلمة	الوسيلة	الباب	الحرف الثاني	الحرف الثالث	مادة الكلمة
مَشَى	١ - المضارع - يمشي ٢ - المصدر - المشي ٣ - إسنادها لضمير الرفع المتحرك مَشَيْت - مَشَيْنَا - مَشَيَا	الميم	الشّين	الياء	م ش ي
سَمَا	١ - يسمو ٢ - السّموّ ٣ - سَمَوْت - سَمَوْنا - سَمَوْنَ ٤ - سَمَوَا	السّين	الميم	الواو	س م و
سَعَى	١ - السّعي ٢ - سَعَيْت - سَعَيْنَا - سَعَيْنَ ٣ - سَعَيَا	السّين	العين	الياء	س ع ي

الكلمة	الوسيلة	الباب	الحرف الثاني	الحرف الثالث	مادة الكلمة
رِضَا	١ - رِضَوَان ٢ - رِضَوَات	الرّاء	الضاد	الواو	ر ض و
هُدى	١ - هُدَيان ٢ - هُدَيات	الهاء	الدّال	الياء	هـ د ي
الذُّرا	ذِرْوَة	الذّال	الرّاء	الواو	ذ ر و
النُّهى	نُهْيَة	النون	الهاء	الياء	ن هـ ي

رابعاً: كيف نبحث عن الكلمات الثلاثية التي بها حذف أو تضعيف؟

أ - إذا أردت البحث عن كلمة حذف منها حرف، يجب اتباع الخطوات الآتية:

١ - الإتيان بالماضي المجرّد (إذا كانت الكلمة فعلًا) لإرجاع المحذوف ومعرفة الباب، مثل: (قِفْ) ماضيها (وَقَفَ)، و (قُلْ) ماضيها (قَالَ) و (سِرْ) ماضيها (سَارَ) و (أُدْعُ) ماضيها (دَعَا) و (إجْرِ) ماضيها (جَرَى).

٢ - النَّظر إلى الحرف الثاني، ثم الثالث.

٣ - معرفة أصل (الألف) إذا كان الحرف الثاني أو الثالث (ألفاً) وذلك بالوسائل التي أصبحتَ تعرفها الآن.

ب - إذا كانت الكلمة الثلاثية من المضعْف، فُكَّ تضعيفها، مثل:

(شَدَّ) تصير (شَدْدَ) و (القطّ) تصير (القِطْط).

تدريب: كيف تبحث عن الكلمات الآتية في معجمات هذه المدرسة؟

زِنْ - صُمْ - بِعْ - دَعْ - أُسْمُ - الشرّ - عَدَّ.

نموذج للإجابة

الكلمة	ماضيها المجرد	حروفها الأصلية	الحرف المحذوف	الباب	الحرف الثاني	الحرف الثالث
زِنْ	وزن	و ز ن	الواو	الواو	الزاي	النون
صُمْ	صام	ص و م	الواو	الصاد	الواو	الميم
بِعْ	باع	ب ي ع	الياء	الباء	الياء	العين
دَعْ	ودع	و د ع	الواو	الواو	الدال	العين
أُسْمُ	سما	س م و	الواو	السّين	الميم	الواو
الشرّ	شرّ	ش ر ر	-	الشّين	الرّاء	الرّاء
عَدَّ	عَدّ	ع د د	-	العين	الدّال	الدّال

خامساً: كيف نبحث عن الكلمات المزيدة؟

عند البحث عن كلمة مزيدة (إذا كانت اسماً أو فعلًا أو نوعاً من المشتقّات) يجب مراعاة ما يأتي:

١ - الإتيان بماضيها لتعرف أصلها وأحرف الزيادة فيها، مثل: **(يستخرج)** ماضيها **(اِسْتَخْرَجَ)**، **(الاِسْتِفْهَام)** ماضِيها **(اِسْتَفْهَمَ)**.

٢ - تجريدها من أحرف الزّيادة، مثل:

(استخرج) مجرّدها **(خَرَجَ)**.

(استفهم) مجرّدها (فَهِمَ).

٣ - النظر إلى الحرف الأول منها لتعرف بابها، ثم إلى الحرف الثاني والثالث.

٤ - إذا كان الحرف الثاني أو الثالث من الكلمة (ألفاً)، يجب معرفة أصل هذه (الألف) بالوسائل المذكورة.

٥ - إذا كان في الكلمة حذف أو تضعيف، يُردّ المحذوف ويُفكّ التضعيف.

٦ - يتم الكشف عنها بعد ذلك، على نحو ما سبق.

ملاحظة:

ترد الكلمات المعرّبة والدّخيلة (التي كثرت نتيجة للنمو الاقتصادي والتقني في الوطن العربي) في المعجمات الحديثة حسب ترتيبها الألفبائِيّ، لا تحت جذر معيّن.

فإذا أردت البحث عن كلمات مثل (تلفزيون) و (الإنفلونزا) و (تلفون) و (إبريق) في المعجمات الحديثة، فاطلبها في باب أول حرف منها دون البحث عن جذرها. أمّا المعجمات القديمة فتضع كلمة (إبريق) مثلاً تحت مادة (برق) و (إبريسم) تحت مادة (برسم).

سادساً: كيف تبحث عن الكلمات التي صدرت بالتاء المبدلة من الواو والياء؟

١ - إذا أردت البحث عن هذا النوع من الكلمات: اتّجاه - اتّقى - اتّصل - اتّسر، فابحث عنها في باب الواو أو الياء، لأن الواو أو الياء إذا وقعتا قبل تاء «الافتعال» وما تصرّف منه تحوّلتا إلى تاء. فمثلًا إذا أردت أن تأتي بصيغة «افتعل» من الأفعال (وصل ويسر)، تقول اتّصل واتّسر، كان القياس (اوتصل وايتسر) ولكن النطق بهذين الفعلين ثقيل كما ترى، ولذلك فإن العرب أبدلوا الواو والياء فيهما تاء ثم أدغموها في تاء (افتعل) وبذلك صارا (اتّصل واتّسر) وأصبح النطق سهلًا. وهذا الإبدال يحدث أيضاً في المشتقّات فتقول: اتّصال ومتّصل.

تدريب:

- بيّن طريقة البحث عن الكلمات الآتية في أحد معجمات هذه المدرسة:

مصطفى - يصطاف - يصطنع - يزدرى - المضطرب - اتّهام - اتّقى - ازدجر - يطّرد - اتّجاه - المضطرّ - يدّعي.

نموذج للإجابة

الكلمة	ماضيها	ماضيها المجرد	حروفها الأصلية	الباب	الحرف الثاني	الحرف الثالث
مصطفى	اصطفى	صفا	ص ف و	الصّاد	الفاء	الواو
يصطاف	اصطاف	صفا	ص ي ف	الصّاد	الياء	الفاء
يصطنع	اصطنع	صنع	ص ن ع	الصّاد	النون	العين
يزدري	ازدرى	زرى	ز ر ى	الزاي	الراء	اليا
المضطرب	اضطرب	ضرب	ض ر ب	الضّاد	الراء	الباء
اتهام	اتّهم	وهم	و هـ م	الواو	الهاء	الميم
اتّقى	اتّقى	وقي	و ق ي	الواو	القاف	الياء
ازدجر	ازدجر	زجر	ز ج ر	الزاي	الجيم	الرّاء
يطّرد	اطّرد	طرد	ط ر د	الطّاء	الرّاء	الدّال
اتجاه	اتّجه	وجه	و ج هـ	الواو	الجيم	الهاء
المضطّر	اضطّر	ضرر	الضّاد	الرّاء	الرّاء	الرّاء
يدّعي	ادّعى	دعا	د ع و	الدّال	العين	الواو

* * *

وسائل الضبط في المعجمات العربيّة(٦)

أ - المعجمات القديمة:

١ - النص على نوع الحركة كتابة في الحرف الذي يراد ضبطه، مثل أَدُبَ الرّجل بالضّم فهو أديب... أَدِبَ القوم يأدبهم بالكسر إذا دعاهم إلى طعامه.

٢ - قياس الكلمة بكلمة أكثر منها شيوعاً فتجعل الكلمة الشائعة كالميزان الصّرفي للكلمة المراد شرحها لِتُضبط على نسقها، مثل: (صُراخ) بوزن (غُراب) و (الضَّحْضَح) بوزن .جَعْفَر) ومعناه الماء اليسير.

٣ - لبيان ضبط عين المضارع يذكر باب الفعل. فإذا ذكر أن الفعل من باب (نصر) معنى ذلك أنّ مضارعه مضموم العين (يَنْصُر) وإذا ذكر أنه من باب (ضرب) كان مضارعه مكسور العين (يَضْرِب)... وهكذا.

ب - المعجمات الحديثة:

استخدمت المعجمات الحديثة الرّموزَ لضبط المادّة المشروحة والنصوص الأدبية رغبة في الاختصار والتيسير. ومن أهم هذه المعجمات المعجم الوسيط والمنجد. فلم يلجأا إلى النص على نوع الحركة أو القياس بألفاظ مشهورة كما كانت تصنع المعجمات القديمة.

---

(٦) انظر: عمر سليمان، الطيب السويسي، المرجع السابق، ص ٣٢.

واستكمالًا للفائدة نثبت الرّموز المستخدمة في المعجمين فيما يأتي:

المعجم الوسيط	المنجـد
١ - (ـَـُ): لبيان ضبط عين المضارع بالحركة التي توضع فوقها أو تحتها. ٢ - (ج): لبيان الجمع. ٣ - (و -): للدلالة على تكرار الكلمة لمعنى جديد. ٤ - (مو): للمولّد وهو اللّفظ الذي استعمله النّاس قديماً بعد عصر الرواية، مثل: العِزْبون والتختة. ٥ - (مع): للمعرّب وهو اللَّفظ الأجنبي الذي غيره العرب بالنقص أو الزيادة أو القلب مثل: البنج والطنبور. ٦ - (د -): للدخيل وهو اللفظ الأجنبيّ الذي دخل العربية دون تغيير كالأكسجين والتلفون. ٧ - (مج): اللّفظ الذي أقرّه مجمع اللغة العربية، مثل: تراخوما (الرمد الحبيبي). ٨ - (محدثة) للفظ الذي استعمله المحدثون في العصر الحديث وشاع في لغة الحياة العامة، مثل: المجتمع - الجامعة.	١ - ـَـ: تعني أن عين المضارع مفتوحة. ٢ - ـِـ: تعني أن عين المضارع مكسورة. ٣ - ـُـ: تعني أن عين المضارع مضمومة. ٤ - ـَـِـُ: تعني أنّ عين المضارع يجوز فيها الفتح والكسر والضم. ٥ - ج: الجمع. ٦ - ج ج : جمع الجمع. ٧ - مص: المصدر. ٨ - مث: المثنى. ٩ - م: المؤنث. ١٠ - فا: اسم الفاعل. ١١ - مفع: اسم المفعول. ١٢ - ه: المفعول به. ١٣ - مع: معروف.

ثانياً: الموسوعات:

١ - دائرة المعارف الإسلامية:

- نشرت دائرة المعارف الإسلامية ما بين ١٩١٣ و ١٩٣٦ في طبعات ثلاث بالإنجليزية والألمانية والفرنسية. وتكاد تكون العمل الموسوعي الوحيد المكتمل الذي يُعنى بالإسلام.

- تعتبر «دائرة المعارف الإسلامية» ذخيرة للمعارف الإسلامية، تحتوي على أكثر من تسعة آلاف كلمة مرتبة ترتيباً أبجدياً، تتراوح في الطول ما بين خمسين إلى خمسين ألف كلمة للمادة الواحدة حسب أهميتها في سياق الحضارة الإسلامية.

- يرجع تاريخ المحاولة الأولى لترجمة «دائرة المعارف الإسلامية» إلى ثلاثينيات القرن الماضي. وقد نهض بهذا المشروع الضخم نخبة من الباحثين الشباب حينئذ (إبراهيم زكي خورشيد، أحمد الشنتناوي، عبدالحميد يونس، محمد ثابت الفندي). وعلى الرغم من الصعوبات التي صادفتهم فقد أنجزوا جزءاً كبيراً منها حتى وصلوا إلى بداية حرف العين.

- وفي منتصف التسعينيات، وبمبادرة كريمة من سمو الشيخ سلطان ابن محمد القاسمي عضو المجلس الأعلى لدولة الإمارات العربية المتحدة حاكم الشارقة وبالتعاون بين الهيئة المصرية العامة للكتاب ودائرة الثقافة والإعلام بحكومة الشارقة بدأ التفكير الجدي في استكمال مشروع ترجمة دائرة المعارف الإسلامية بعد حرف العين انتهاء بحرف الياء.

صدرت في «٣٢» جزءاً مرتبة ترتيباً أبجدياً ومزودة بالكشافات التحليلية

للأعلام والأماكن والوقائع والأحداث التاريخية لكي تيسر على القارئ الوصول إلى المعلومة المطلوبة في أي جزء منها.

٢ - الموسوعة العربية الميسرة:

أشرف على إعدادها المرحوم محمد شفيق غربال، مستعيناً بفريق من أبرز كتاب البلاد العربية وعلمائها، فأسهموا جميعاً إسهاماً عظيماً في تحرير الموسوعة، تأليفاً واقتباساً وترجمة.

وتقع «الموسوعة العربية الميسرة» في مجلدين، وقد رتبت موادها حسب الترتيب الألفبائي. كما جاءت موادها ممثلة البلاد العربية كلها.

أما معيار اختيارها للأعلام، فقد اقتصرت على الذين أثروا فعلًا آثاراً مباشرة في تقدم أمتهم، أو تقدم الفكر والعلم عامة.

أما الأحياء فقد اتفق ألا تُضمن الموسوعة أسماء أحياء، إلا من كانوا في مرتبة الحاصلين على جوائز دولية، أو الذين حازوا على شارات التكريم في بلادهم أو خارجها مراعين في ذلك أن تمثل البلاد العربية كلها قدر المستطاع.

على أن ترتيب مواد الموسوعة لم يخضع لنظام ثابت؛ فأنت إذا أردت معرفة معلومة عن علم من الأعلام، فالتمس المادة العلمية:

أ - إما بالبحث في اسم العلم؛ وفقاً للترتيب الألفبائي: «أحمد أمين»، «أحمد لطفي السيد»، «حسن البنا».

ب - وإن لم تعثر على المادة العلمية المطلوبة، فابحث في اسم الشهرة،

مثل: «السنهوري»، عبدالرزاق أحمد، «الجزائري»، الشيخ طاهر، «السكاكيني»، خليل.

جـ - وحين تبحث في المذاهب والمصطلحات، والفنون، وأسماء الأماكن والتعريفات؛ فالتمس مادتك حسب الترتيب الألفبائي، مثل: «التأثرية»، «رومانسية»، «الإباضية»، «سلّم الموسيقى»، «سكتة مخيّة»، «تضخم الأسعار»، «تصوير ضوئي».

د - وقد لا تجد ما تريد؛ مثل «يوم الحساب» تلتمس مادتها في حرف الحاء، مع حذف «أل» التعريف. وكذلك جامعة دلهي، تلتمس مادتها في حرف الدال، وجامعة بومباي، تلتمس مادتها في حرف الباء.

هـ - كما أنك إذا أردت أن تعرف معلومة عن «تاج محل» فالتمس مادتها في حرف «التاء».

و - ولكنك إذا أردت أن تعرف معلومة عن روسيا البيضاء، هنا تستخدم الموسوعة كلمة: «**انظر**» للإحالة إلى: :

- روسيا البيضاء ⟵ انظر بيلوروسيا.
- روسيا الصغرى انظر ⟵ أوكرانيا.

ز - وحين ترغب في معرفة معلومة عن:

- سكر العنب، انظر جلوكوز.
- سكر الفواكه، انظر فركتوز.
- سكر القصب، انظر سكروز.
- سكر اللبن؛ انظر لاكتوز.

٣ - الأعلام:

أشهر كتب الأعلام هو «الأعلام للزركلي» و «معجم المؤلفين وأعلام النساء» لكحالة (ت ١٤٠٨هـ) وتحتوي معجمات الأعلام على تراجم أشهر الرجال والنساء من العرب والمستعربين.

- خصائص معجم الأعلام للزركلي:

١ - يترجم للأعلام، أي للبارزين في كل علم وفن من شعراء وأدباء ومؤرخين وعلماء وفقهاء، ومن سياسيين وقواد وملوك.

٢ - يترجم للمستعربين وبخاصة من كانت لهم مشاركة في علوم العربية وآدابها.

٣ - حوى المعجم تراجم المعاصرين والمتأخرين من الأعلام مما لا نقع عليه في كتاب آخر. ولم يدخل المؤلف في معجمه من المعاصرين إلا من أدركته الوفاة واستقرت بذلك ترجمته.

٤ - حرص الزركلي على أن يتوّج تراجمه بالكثير من صور الأعلام الذين تعرض لهم وبخاصة من المعاصرين، كما حرص على أن يضمن المعجم نماذج من خطوط المؤلفين أو مسوّدات كتاباتهم وأشعارهم أو توقيعاتهم.

٥ - التزم في تاريخ أعلامه إيراد سنتي الميلاد والوفاة جامعاً بين التقويمين الهجري والميلادي.

٦ - تميزت تراجمه بالإيجاز فلم يفسح المجال للتزيد. فالترجمة لديه

تعريف مركز لا يتجاوز أسطراً قليلة تتضمن مولد صاحبها ووفاته واسمه الكامل وأبرز ما اشتهر به وأهم مصنفاته.

٧ - تميز بأنه ألحق بكل ترجمة مصادر ببليوجرافية يستطيع الباحث الرجوع إليها إذا أراد التوسع.

٨ - رتَّب المؤلف مادته التي امتدت على مدى بضعة عشر قرناً على حروف المعجم مما جعل الإفادة منه يسيرة المنال. وجعل الاسم الأول هو العمدة، فالمتنبي مثلاً يستخرج في «أحمد بن الحسين». إلا أن الزركلي تيسيراً على الباحث الناشئ الذي قد لا يعرف الاسم الأول لاشتهاره بكنية أو لقب من مثل: أبو العلاء أو الجاحظ، فهو ينظر عندئذ في «أبو العلاء» فيعطيه المؤلف اسمه: «أحمد» ويرشده بذلك إلى موضع ترجمته من الكتاب. وكذلك بوسع الباحث أن يطلب «الجاحظ» في حرف الجيم وعندئذ يحيله المؤلف على موضعه الأصلي، وهو حرف العين بعد أن يزوده باسمه وهو «عمرو بن بحر».

ويغفل المؤلف صدور الأعلام المبدوءة بـ (ابن، أخو، أبو) فأبو فراس في حرف الفاء، وابن النديم في حرف النون... إلخ.

ثالثاً: الدوريات:

تعريفها:

وهي المطبوعات التي تصدر بشكل دوري، مثل:

التقارير السنوية - المجلات - الجرائد - النشرات والوقائع غير منتظمة

الصدور، مثل وقائع اليونسكو.

وتحمل الدوريات عادة معلومات أحدث مما يجده الباحث في الكتب، فهي تصدر عن المتخصصين من العلماء والباحثين، وتمثل أحدث ما وصل إليه البحث في تلك الميادين. وكثير من المقالات العلمية أو النقدية تفوق في قيمتها العلمية ما دوّن في الكتب، لأنها تواكب التطور العلمي المتلاحق. وعادة ما تغلب على الكتب الشمولية في النظرة. أما المقالات فتكون في الغالب متخصصة في موضوع معين. كما أن لها أهمية خاصة لأنها:

أ - تقدم معلومات حديثة قد لا تتوافر في الكتب، وذلك لأن تأليف الكتاب ونشره يستغرقان وقتاً طويلًا.

ب - تنقل الدوريات الأحداث العلمية والسياسية والنقدية أولاً بأول.

ويتطلب البحث في الدوريات أن يقوم الباحث بمراجعة هذه الدوريات منقباً عن المقالات التي تهمه، بصبر وأناة - وذلك:

أ - لعدم وجود كشافات تحليلية تغطي معظم الدوريات، وخاصة العربية منها.

ب - إن عناوين المقالات وأسماء كاتبيها ورؤوس موضوعاتها غير مدرجة في الفهرس العام للمكتبة. وكل ما يدرج في الفهرس اسم الدورية ومكان صدورها. هذا إذا كانت أعدادها مجلدة وموضوعة في قاعة المراجع أو في قاعة الدوريات.

وأشير إلى جهود خبراء المعلومات، بالمكتبات ومراكز البحث العلمي

حيث يقوم هؤلاء بإعداد كشافات تحليلية للدوريات التي لدى تلك المكتبات ومراكز البحث. وقد شرعت جريدة الأهرام في إصدار كشاف مشابه لجريدة التايمز، وتصدره مرة كل ثلاثة أشهر، يغطي معظم المقالات والأحداث التي تنشر فيها(٧). كما أصدرت إدارة التوثيق والإعلام - جامعة الدول العربية:

الدوريات العربية: دليل عام للصحف والمجلدات العربية الجارية في الوطن العربي، ١٩٧٤(٨).

والخلاصة: إن الدوريات العلمية تُعَدُّ جزءاً مهماً في مجموعة المكتبات الأكاديمية والبحثية، لأن الدوريات تنشر آخر ما وصلت إليه البحوث. في أي فرع من فروع المعرفة في أي مكان بالعالم.

* * *

---

(٧) انظر: حلمي محمد فوده، عبدالرحمن صالح عبدالله، المرشد في كتابة الأبحاث، الطبعة السادسة، دار الشروق، جدة، ١٩٩٢، ص ص ١٣٨ - ١٤١.

(٨) وقد قام التقدم التقني بدور كبير في الارتقاء بالخدمة المكتبية، فقد استثمر خبراء المكتبات العقل الإلكتروني في عمليات التكشيف ونشر المعلومات ضمن مشروع selective (SDI) dissemination of information.

انظر: حلمي محمد فوده، عبدالرحمن صالح عبدالله، المرشد في كتابة الأبحاث، المرجع السابق، ص ١٤١.

الباب الثالث

فنون الكتابة وأنماطها

الفصل الأول : فن كتابة التقارير.

الفصل الثاني : فن كتابة الرسائل.

الفصل الثالث : فن كتابة المقال.

الفصل الرابع : كتابة البحث العلمي.

الفصل الخامس : العرض والتلخيص.

الفصل الأول

فن كتابة التقارير

إضاءة:

للتقارير وظائف حيوية في عصرنا، وخاصة في مجال العمل، بوصفها وسيلة مهمة من وسائل الاتصال داخل المنشآت الحكومية وغير الحكومية، على اختلاف أنواعها وتعدد مناشطها. وبغير هذه التقارير يصعب أن تدار هذه المنشآت بفاعلية وكفاءة؛ ذلك أن الإدارة، أية إدارة، تعتمد على المعلومات والبيانات التي تتضمنها هذه التقارير في معرفة حقيقة ما يجري داخل المنشأة، كما تعتمد عليها في اتخاذ القرارات ووضع الخطط ورسم السياسات على أسس علمية وواقعية، فضلاً عن كونها أداة إعلام أو إخبار بالجهود والإنجازات التي تم تحقيقها، أو ينبغي أن تتحقق في مجال ما.

فقد يكون الهدف من التقرير إعلام الآخرين بأمر من الأمور، وقد يكون الهدف تحريك سلوك الآخرين أو تحفيزهم - عن طريق إقناعهم بشيء ما أو بوجهة نظر محدّدة - نحو فعل شيء معين، كاتخاذ قرار تجاه مشكلة أو قضية قائمة. وقد يكون هدف التقرير عرضاً لنتائج بحث، أو دراسة موضوع ما حتى يفيد منه الآخرون، أو يقفوا على ما تم إنجازه.

ومن النادر - اليوم - أن نجد إدارة أو منشأة أو مؤسسة لا تتعامل مع التقارير وبها، وهذا يعني أن كتابة التقارير أصبحت جزءاً من عمل الموظف المختص، باعتباره الأكثر معرفة ودراية من غيره بطبيعة المشكلة أو بأبعاد الموضوع الذي يعالجه التقرير.

تعريف التقرير:

في ضوء ما سبق، يمكن تعريف التقرير بأنه «عرض للحقائق الخاصة بموضوع معيّن، أو مشكلة ما عرضاً تحليلياً، بطريقة واضحة مسلسلة ومبسطة، مع ذكر الاقتراحات أو التوصيات التي تتمشى مع النتائج التي تم التوصل إليها بالبحث والتحليل».

ويمكن النظر - في ضوء تعريف مماثل - إلى التقرير الكتابي باعتباره عَرْضاً كتابياً غايته التعرف إلى أحداث أو حالات أو وقائع معيّنة في مؤسسة ما، أو عرض لنتائج بحث، أو دراسة لمشكلة ما، والمقترحات أو التوصيات التي قد تؤدي إلى حل هذه المشكلة.

وقد يعنينا هنا التركيز على تعريف «التقرير العلمي» أو ما يسمّى أيضاً «ورقة البحث» و«تقرير البحث» الذي يهم الطالب الجامعي عامة، وطالب الدراسات العليا خاصة؛ حيث يعتقد البعض أن التقرير المكتوب هو البحث أو الدراسة نفسها، وليس ذلك صحيحاً، فالتقرير العلمي هو مجرد وسيلة يقوم الباحث بواسطتها بإعلام الآخرين - أساتذته وزملائه - بالجهود العلمية التي قام بها في دراسة مشكلة أو قضية علمية، وبالنتائج التي توصّل إليها، وبمنهجه الذي اتبعه في حلّ هذه المشكلة أو معالجة هذه القضية، والأدلة والبراهين التي وجدها لتأييد الفرضية العلمية التي أقام عليها بحثه أو دراسته، فضلاً عن التوصيات أو

المقترحات الممكنة. . . وهذا يعني أن التقرير العلمي أو «تقرير البحث» تحديداً له وظيفة محدّدة؛ هي الإعلام أو الإخبار أو نشر المعرفة(١)؛ سواء قرئت في قاعات الدراسة أو في الندوات والمؤترات، أو نشرت في مجلات علمية متخصصة.

أهمية التقارير في حياتنا المعاصرة:

للتقارير أهمية قصوى بالنسبة للإدارة، حكومية وغير حكومية، هذه التقارير قد تكون موجهة؛ بمعنى أنها كتبت بناء على توجيه أو تكليف من جهات عليا في الإدارة، وقد تكون غير موجهة، مثل تقارير البحث العلمي، ويكتبها أصحابها بهدف الرغبة في توصيل معلومات إلى الآخرين أو إعلامهم بها، من غير تكليف من جهة معينة. وسواء كتبت التقارير بتكليف - وهذا هو الشائع - أو بغير تكليف، فإنها في الحالين ذات فائدة كبرى في حياتنا المعاصرة، وتتجلى هذه الفائدة فيما يلي:

١ - تساعد التقارير في صناعة عملية اتخاذ القرار نتيجة ما تحتويه من معلومات وبيانات وحقائق، وفي ضوء ما تقدمه من نتائج ومقترحات وتوصيات.

٢ - تؤدي التقارير دوراً مهما في عملية التخطيط، ورسم السياسات، بما تتضمنه من معلومات عن مناشط مؤسسة ما، ترد إلى الإدارة على شكل تقارير تمثل الإنجازات السابقة والإمكانات المتاحة، وهو ما يزيد من كفاءة عملية التخطيط على أسس علمية.

---

(١) انظر: أحمد بدر «أصول البحث العلمي ومناهجه» ص ٣٨٧، المكتبة الأكاديمية، القاهرة ١٩٩٦.

٣ - تسهم التقارير في عملية الرقابة والمتابعة، فالتقارير تحتوي على معلومات وحقائق عن أهم الأعمال التي تم إنجازها، ومدى التقدم في تحقيق البرامج وتنفيذ الأهداف طبقاً للخطط الموضوعة، فضلاً عن دورها في اكتشاف الأخطاء والانحرافات وعلاجها قبل استفحالها.

٤ - تعتبر التقارير وسيلة للتنسيق، وتبادل المعلومات بين الأقسام والإدارات والمؤسسات لمختلفة. كما يعمل نشرها على تعريف الرأي العام أو إعلامه بجهودها وإنجازاتها وخططها المستقبلية.

٥ - تعدّ التقارير وسيلة للتسجيل؛ فهي تعكس الإنجازات أو الأعمال التي تحققت، وتسجل النتائج التي تم الوصول إليها، وترصد المشكلات التي تمت معالجتها أولاً فأولاً.

أنواع التقرير:

هناك أنواع كثيرة من التقارير التي تستخدم في الهيئات والمنظمات الحكومية، ووزارات الدولة، وفي مؤسسات البحث العلمي والجامعات، وفي منشآت القطاع الخاص التجارية والصناعية وغيرها. ويمكن تقسيم التقارير إلى أنواع - طبقاً لنمط التصنيف - وذلك على النحو التالي، وفي إيجاز شديد:

أ - **التصنيف الموضوعي**: فهناك التقاريرالمالية، والإحصائية، والإدارية، والإخبارية، والعلمية... إلخ. ويعنينا - عزيزي القارئ - أن نركز هنا على التقارير العلمية، بوصفها تقارير تحليلية، ذات غايات إعلامية أو إخبارية أو تعريفية بجهودك في دراسة مشكلة محدّدة،

أو عرض موضوع معيَّن، أو دراسة حالة - في مجال تخصصك العلمي - مع تقديم التوصيات أو الآراء، أو المقترحات المناسبة. وقد يُسمى هذا النوع من التقارير العلمية أو التحليلية تقارير البحث والدراسة، كما سبق أن أشرنا.

ب - **التصنيف الشكلي**: هناك نوعان من التقارير - حسب درجة الشكل - أولهما: **التقرير النمطي الثابت**، أو السابق التصميم (على شكل «فورمة» أو صيغة ثابتة، مثل التقارير الخاصة بأداء العاملين، والتقارير الطبية). أما النوع الآخر: **فهو التقرير غير النمطي**، المتغيّر، الذي لا يكتب طبقاً لتصميم مطبوع سابق الإعداد، وهذا النمط من التقارير هو الذي يعنينا هنا بوصفه دراسة غير مسبوقة لمشكلة ما، أو عرض لها.

ج - **التصنيف الصياغي**: هناك أيضاً نوعان من التقارير حسب صياغتها اللغوية؛ فهناك **التقارير الشفهية** (حيث يقدم الموظف عرضاً شفوياً عما يجري في دائرته أمام رئيسه، أو أن يقدم طالب عرضاً شفوياً لموضوع علمي ما أمام أستاذه وزملائه). وهناك **التقارير الكتابية**، وهي أكثر دقة في العرض والتنظيم، سواء من حيث الصياغة اللغوية، أو عرض الأفكار والمعلومات، واستخلاص النتائج، وتقديم الاقتراحات والتوصيات، ويمكن العودة إليها عند الحاجة، فضلاً عن إمكانية تبادلها بين عدد كبير من الأفراد.

ج - **التصنيف الزمني**: وهو تصنيف مرتبط بموعد إنجاز التقارير، فهناك التقارير الشهرية، والتقارير ربع السنوية، والتقارير نصف السنوية،

والتقارير السنوية. وفي بعض المؤسسات أو الشركات يقتضي الأمر إنجاز تقارير يومية، أو أسبوعية، بحسب طبيعة العمل فيها.

ولم نشأ هنا أن نقف عند أنواع التقارير بحسب حجمها، أو الجهة الموجهة إليها(٢).

خطوات إعداد التقرير:

التقرير، أياً ما كان نوعه، يمثل الجهد النهائي المكتوب لكاتبه، فرداً كان أو لجنة. وعادة ما يسبق كتابة التقرير **جهدٌ آخر** يتمثل في الخطوات أو المراحل الآتية:

١ - اختيار المشكلة - موضوع التقرير - وتحديد أبعادها.

٢ - جمع البيانات والمعلومات، أدواتها ووسائلها.

٣ - مناهج الدراسة أو البحث.

٤ - تفسير البيانات والمعلومات، وتحليل النتائج.

٥ - تنسيق التقرير وتنظيمه.

٦ - كتابة التقرير أو صياغته النهائية.

٧ - طباعة التقرير ومراجعة الطباعة (وتصوير نسخ إضافية منه).

وفيما يأتي تفصيل محدود لهذه المراحل أو الخطوات:

---

(٢) لمزيد من التفاصيل، وللوقوف على أنواع أخرى من التقارير، انظر: الاتصالات الإدارية والجماهيرية، تأليف علي أحمد علي وآخرين ص ١٥٧ وما بعدها، القاهرة، ١٩٨٠، وتجدر الإشارة إلى أن اعتمدنا كثيراً على هذا الكتاب في اختيار المادة العلمية لهذا الجزء من الدراسة.

١ - اختيار المشكلة:

معظم التقارير تدور حول مشكلة ما، واختيار مثل هذه المشكلة التي يعالجها البحث يجب أن تخضع لعدد من العوامل. منها أن هذه المشكلة تستحق الدراسة، في ضوء أهميتها وجدوى دراستها والنتائج أو المقترحات المرجوّة منها. وأن تكون جديدة، أو أن تكون زاوية المعالجة جديدة. وأن تكون البيانات والمعلومات اللازمة لدراسة المشكلة متاحة. . . إلخ.

وهذا لا يعني - بالضرورة - أن تعالج التقارير المشكلات فقط، بل قد يكون الهدف منها إعلام الآخرين بموضوع ما، بهدف توصيل معلومات وبيانات لمن يهمه الأمر فقط، مِمّن يعملون في مجالات مختلفة، وهو ما يعرف بالتقرير الإخباري أو التقرير المعلوماتي. وعلى الرغم من أن تقديم التوصيات والمقترحات ليس ملزما في مثل هذا النوع من التقرير، فإن من الأفضل ألّا يكتفي كاتب التقرير بسرد المعلومات والبيانات، بل عليه أن يقوم بالربط بينها، وتحليلها، وإعطاء التفسيرات المناسبة لبعض جوانب الموضوع، وإلقاء الضوء على ما قد يكتنفه من مشكلات، وتقديم مقترحات أو توصيات تتصل بموضوع التقرير، ويمكن أن تسهم في حلها.

وأياً ما كان الأمر، فإن الذي يحكم هذه المسألة هو الجهة المقدم إليها التقرير؛ فإذا كان التقرير مرفوعاً إلى جهات عليا (أو مسؤول كبير) يجب أن يتضمن الإيجابيات والسلبيات، أما إذا كان مقدماً إلى الجمهور مثلاً، فإنه قد يكتفي بذكر الإيجابيات وحدها. ولكن مثل هذه المسألة يجب ألا تكون قاعدة ثابتة بالنسبة لكتابة التقارير؛ لأن التقارير يجب أن تتوخى - في نهاية

الأمر - الموضوعية، وأن تصف الحقيقة كاملة، وأن تعرض المشكلة بأمانة، وعلى أسس علمية حتى يمكن مواجهتها وعلاجها، لاسيما في التقارير المطولة.

٢ - جمع المعلومات والبيانات:

على الباحث أو كاتب التقرير قبل الشروع في جمع مادته العلمية أن يقوم بتأمل المشكلة وتصور أبعادها الممكنة، ومعرفة عناصرها المختلفة، كما يتطلبها الغرض من التقرير، ثم وضع خطة أولية لما يتضمنه محتوى التقرير من موضوعات؛ وهو ما يساعد الباحث على تحديد المادة العلمية اللازمة للتقرير، فيقوم عندئذ بجمع المعلومات والحقائق والبيانات التي يجب أن يتضمنها تقريره، ثم يقوم بتدوين ما جمعه منها، ومراجعته وتوثيقه بدقة وعناية.

ويقوم جمع المادة العلمية للتقرير، من معلومات وبيانات على مصادر كثيرة، منها ما هو مكتبي[٣]، ومنها ما هو ميداني، ووسائل تجميع المعلومات والبيانات كثيرة، مثل العيّنات بأنواعها، والاستبانة، والمقابلات الشخصية، والملاحظة، والاختبارات وغيرها[٤].

---

(٣) يقصد بالجمع المكتبي: المصادر والمراجع المطبوعة أو المنشورة، بما في ذلك الكتب والمجلات العلمية والدوريات والسجلات والبيانات الرسمية، والوثائق المحفوظة في المكتبات أو المؤسسات أو الهيئات الحكومية وغير الحكومية، والأرشيف ومراكز المعلومات وغيرها.

(٤) بشأن أدوات البحث ووسائل تجميع البيانات، انظر على سبيل المثال:
أحمد بدر: أصول البحث العلمي ومناهجه (م. س)، ص ٣٢١ وما بعدها.

وتسمى هذه المرحلة وما قبلها فترة الإعداد والتجهيز.

٣ - منهج الدراسة أو البحث:

في التقارير كبيرة الحجم يستعين الباحث أو كاتب التقرير عادة بمنهج من مناهج البحث في دراسة المشكلة التي يتناولها التقرير. هذا المنهج يساعده في جمع المادة العلمية، وتحديد أساليبها، كما يساعده على تحليلها وتفسيرها، والوصول إلى أقرب النتائج من الصواب، وفي تقديم أفضل المقترحات والتوصيات، على أسس علمية ومنهجية. وبعض أهم هذه المناهج: **المنهج التاريخي**، و**المنهج الوصفي**، و**المنهج التجريبي**، ودراسة **الحالة** وغيرها(٥).

٤ - تفسير البيانات، وعرض المعلومات، وتحليل النتائج:

بعد أن يقوم الباحث بجمع البيانات والمعلومات عن الموضوع أو المشكلة التي يقوم بدراسها وكتابة تقرير عنها - يشرع في تنسيق المعلومات وتنظيمها وفي تصنيف البيانات تصنيفا يتفق وأبعاد المشكلة، ومنهج البحث، واختيار فرضية البحث أو التقرير، وذلك حتى يعطي معنى لهذه البيانات والمعلومات(٦)، ويلقي مزيدا من الضوء عليها، تفسيراً وتحليلاً واستنتاجاً، وعلى نحوٍ من شأنه أن يحدّد مدى صحة

---

(٥) بشأن هذه المناهج انظر: المرجع السابق ص ٢٢٧ وما بعدها.

(٦) مثال ذلك أن يكون لدى الباحث معلومات متعددة ومتنوعة عن أفراد عيِّنة البحث، ويكون من المفيد للباحث أن يقوم بتقسيم هذه المعلومات والبيانات أو تصنيفها أو توزيعها حسب العمر الزمني، النوع، والجنس، الجنسية، مستوى التعليم، محل الإقامة، وهكذا.

الفرضية التي انطلق منها الباحث في تقريره، وأن يؤكد مدى صحة النتائج التي انتهى إليها، وأن يدفع بقارئ التقرير إلى الاقتناع بأهمية التوصيات وجدوى المقترحات المقدمة.

والباحث في تحليله للبيانات والمعلومات التي حصل عليها يلجأ لكثير من الأساليب والمقاييس الإحصائية المختلفة التي تساعده في الوصول إلى نتائج علمية، وتفسيرها تفسيراً موضوعياً(٧).

ويجب أن يكون أسلوب العرض منطقياً، بحيث تبدو أجزاء التقرير وموضوعاته مترابطة ومتماسكة ومُتسلسلة، وأن تكون النتائج والتوصيات والمتقرحات المقدمة مؤسسة على الحقائق والبيانات والمعلومات الواردة في التقرير، مع ملاحظة أن التنسيق الواضح والعرض العلمي المتزن هما المطلوبان دائماً في التقارير العلمية والفنية والإدارية.

٥ - تنسيق التقرير وتنظيمه:

الآن، وقد انتهى الباحث من جمع البيانات والمعلومات المطلوبة للبحث، وقام بتحليل النتائج التي حصل عليها، وأجاب عن التساؤلات التي تشغل باله بالنسبة للمشكلة التي يعالجها البحث، وأثبت مدى صحة الفروض التي وضعها بوصفها حلولاً متخيلة للمشكلة، فإنه يقوم بتنسيق هذه المعلومات وتنظيمها، تمهيداً لعرضها في تقرير ليستفيد من قراءته من يعنيهم أمر هذا التقرير، ومن يهمهم التعرف على

(٧) بشأن الطريقة الإحصائية والتحليل الإحصائي الوصفي، بما هو لغة للتعبير عن بيانات البحث أو التقرير، انظر: أصول البحث العلمي (م. س) ص ٣٥١ وما بعدها.

المشكلة التي يتعامل معها التقرير والأساليب المختلفة المقترحة لعلاجها ومواجهتها.

والواقع أن الباحث بناء على المعلومات والبيانات التي لديه، يجلس ويتصور الأجزاء المختلفة التي سيتضمنها التقرير، أو يقرر الوزن الذي سيعطيه لكل جزء من هذه الأجزاء، ويقرر أيضاً كيف يعرض الموضوعات بأسلوب متسلسل منطقي حتى لا تبدو أجزاء التقرير ومعلوماته مفككة لا علاقة ولا صلة بينها، وهذا هو ما سبق أن أشرنا إليه بضرورة وضع خطة أولية للبحث أو التقرير أثناء مرحلة الإعداد والتجهيز.

وعلى الباحث أن يقرر تسميات الفصول والأبواب التي يتضمنها البحث. فمثلاً قد يتضمن أحد التقارير فصلاً عن الأسلوب المستخدم في البحث، وقد لا يتضمن ذلك تقرير آخر. ولا شك أن قرار الباحث في هذا المجال يتوقف على الوزن والقيمة التي يعطيها الباحث لكل جزء من أجزاء البحث، والمهم في هذا الأمر أن يكون التقرير شاملاً للجهد المبذول في البحث متسلسلاً في موضوعاته، منطقياً في عرضه لهذه المعلومات، وأن تكون المقترحات والتوصيات المتضمنة في التقرير لحل المشكلة التي يعالجها أمراً منطقياً، نتيجة الحقائق والمعلومات التي ساقها التقرير، وعدم القفز إلى استنتاجات - فيما يتصل بمشكلة البحث وأسبابها - ليس لها ما يسوغها.

وحتى يحقق الباحث أو معدّ التقرير الخطوات الخمس السابقة على

نحو علمي وعملي، وحتى ينظم أفكاره بفاعلية، وحتى يظهر العلاقات المحدّدة والملموسة بين دليله وفرضه، عليه أن يعدّ خطة مكتوبة لدراسته، وهذه الخطة العامة تمثل هيكل دراسته كلها. وتشكل للباحث - في الوقت نفسه - أداة أو «آلية» تساعده على جمع المعلومات وتنظيمها بطريقة فعّالة. والباحث أو كاتب التقرير الذي لا يستطيع إعداد خطة عامة للنقاط الرئيسة لدراسته، ولا يستطيع تجميع بياناته في إطار حيثياته التي يناقش بها فرضه. هذا الباحث ببساطة لا يوجد في ذهنه صورة واضحة محددة للدراسة التي يقوم بها، وهذا خطأ مميت في كتابة التقارير.

٦ - كتابة التقرير أو صياغته النهائية:

تُعَدُّ هذه المرحلة من أصعب مراحل إعداد التقرير، فهي عملية طويلة من التأليف وإعادة التنظيم، والحذف والإضافة، والصقل والتعديل، والتوثيق العلمي، واختيار اللغة المناسبة، ومراعاة السلامة اللغوية والنحوية والصرفية والإملائية، فضلاً عن مراعاة علامات الترقيم المناسبة، ومراعاة الجوانب الجمالية للصفحة...إلخ. وكلها تشكل معاناة حقيقية للباحث أول الأمر، ولكنه يتحملها راضياً في سبيل إنجاز تقرير جيد. غير أن الأمر يسهل عليه كلما ازداد مراناً بكتابة التقارير، وكلما اتسعت خبرته المهنية والعملية والعلمية. وبعد أن ينتهي الباحث من كتابة التقرير في صيغته النهائية يعود فيقرأ ما كتبه قراءة ثانية تسمى **قراءة المراجعة**.

٧ - طباعة التقرير:

بعد كتابة التقرير - بخطِّ اليد - في صيغته النهائية ومراجعته يدفع به إلى الطباعة (الكتابة على الحاسب الآلي مثلاً) لما للحرف المطبوع من أثر نفسي وجمالي عند القارئ، وهو ما يتطلب من كاتب التقرير على الحاسب الآلي مراعاة التنسيق الكافي عند طباعة التقرير، واستخدام المسافات المناسبة، وإبراز العناوين الرئيسة والفرعية، وتنوع الخطوط وغير ذلك مما يدخل في جماليات الصفحة، أو في البنية الشكلية للتقرير (ابتداء من صفحة الغلاف حتى آخر صفحة).

والتقرير عادة ما يكتب على وجه واحد من الورقة إذا كان مطبوعاً على الحاسب الآلي، أو مصوراً. أما إذا نشر في كتاب مطبوع، فإن الطباعة تكون على وجهي الورقة. وسواء أقام الباحث نفسه بطباعة التقرير أم كلف أحداً بكتابته على الحاسب الآلي، فإن مراجعة الطباعة وتصحيح الأخطاء الطباعية تبقى - أولاً وأخيراً - مسؤولية صاحب التقرير وواضعه. وعندئذ يرفع التقرير إلى الجهات الرسمية أو المعنية (مصحوباً في بعض الأحيان بخطاب منفصل يُحدَّد فيه اسم المسؤول المرفوع إليه التقرير).

فن صياغة التقارير أو قواعد الكتابة الجيدة للتقرير:

للتقرير الجيد قواعد وأصول إجرائية في الكتابة، بعضها عام وبعضها خاص، نوجزها فيما يأتي:-

أولاً - قواعد عامة:

١ - حدِّدْ الهدف من تقريرك، حتى تنسجم محتويات التقرير مع هذا الهدف.

٢ - حدِّدْ قارئك الذي سيقرأ تقريرك (وظيفته ومنصبه، مستواه المهني والإداري، التعليمي والثقافي، وكيف يفكر؟ وما مهاراته وقدراته، وما مدى معرفته السابقة بالموضوع الذي يتناوله التقرير، كيفية استخدامه للتقرير، وغير ذلك).

٣ - من الضروري أن يتضمن التقرير دلالات ومؤشرات وحيثيات موضوعية كافية حول المشكلة أو الموضوع الذي يتناوله التقرير، وأن يكون كل ما يتضمنه التقرير من معلومات أو بيانات يمثل الحقيقة من غير مبالغة أو تزييف. وأن تكون التوصيات والمقترحات الواردة في التقرير قابلة للتحقيق، ممكنة التنفيذ.

٤ - الالتزام بقواعد الاقتباس والتوثيق والإشارة إلى المصادر والمراجع والوثائق التي نقلت عنها.

٥ - يجب القيام بمراجعة التقرير قبل الطباعة وبعدها؛ للوقوف على سلامة محتوياته وصحة جوانبه الشكلية منها والموضوعية.

٦ - تأكد أن الوضوح في الكتابة والصياغة نابع من وضوح الأفكار في ذهن الكاتب، والعكس صحيح؛ حيث الغموض في التعبير ناجم عن اضطراب الفكرة وعدم وضوحها بالقدر الكافي في ذهن الباحث، ومن ثم فالتفكير العميق أمر أساسي قبل الشروع في الكتابة؛ وهو

ما يعني أن على الباحث أن يعرف على وجه الدقة أبعاد الموضوع الذي يكتب فيه.

٧ - اعرض الموضوع بشكل مباشر، دون أن تشغل القارئ بتفاصيل أو مقدمات أو تعليقات أو بدهيات لا لزوم لها، وكذلك من غير سفسطة أو لَفٍّ أو دوران. ذلك أن القاعدة الأولى في الكتابة أن تتجه مباشرة نحو النقاط الأساسية في الدراسة.

٨ - كن حريصاً على استخدام علامات الترقيم، على نحو صحيح، يساعد القارئ على فهم التقرير وسرعة متابعة المعاني والأفكار، من غير لبس أو غموض.

٩ - يجب مراعاة حسن التنظيم أو التنسيق الكافي (النواحي الجمالية، الإخراج، الإحصائيات، الصور) عند طباعة التقرير، من حيث ترك مسافات مناسبة بين السطور، أو بين الفقرات لتسهيل عملية القراءة، ومن حيث إبراز العناوين الأساسية والفرعية، وغير ذلك مما يكفل ترابط الموضوعات والأفكار وسهولة التعرف إلى البيانات والإحصائيات والصور المصاحبة. كما يستحسن أن يكون غلاف التقرير من نوع جيد من الورق المقوّى لحماية التقرير من التلف نتيجة كثرة تداوله. ذلك أن شكل التقرير ومظهره وحسن تنسيقه من الأمور الحيوية في الكتابة.

١٠ - ويرتبط بحسن المظهر أيضا ضرورة ترك هوامش كافية على كل جانب من جوانب الصفحة، (كأن تترك ٢سم من أعلى الصفحة، ٢سم يسار الصفحة، ٣ سم يمين الصفحة للتدبيس، ٣سم أسفل الصفحة

للترقيم). ويجب توحيد هذا الحيّز الكتابي والالتزام به طيلة صفحات التقرير.

١١ - يستحسن أحياناً تقسيم التقرير إلى أجزاء، وترقيم كل جزء برقم خاص؛ مما يساعد على الإشارة إليه في التقرير، وعلى سرعة العودة أو الاهتداء إليه في موضوعه من التقرير. ومن المناسب إعطاء رقم أساسي للجزء الأساسي، وأرقام فرعية للأجزاء الفرعية، مثال :

٥ - التوصيات:

٥/ ١ - التوصيات الخاصة بمشاكل القبول.

٥/ ٢ - التوصيات الخاصة بمشاكل التسجيل.

٥/ ٣ - التوصيات الخاصة بالشعب المغلقة. وهكذا.

١٢ - يجب أن يكون عنوان التقرير دقيقاً ومعبراً بوضوح عن موضوع التقرير ومضمونه وغاياته. وإذا زاد عنوان التقرير على سطر؛ فيحسن ترك «مسافتين» بين كل سطر وآخر، ويفضل أن يكون السطر الأول للعنوان أطول من السطر الذي يليه، وهكذا حتى يأخذ العنوان شكل الهرم المقلوب. كذلك يفضل كتابة العنوان بِبُنْطٍ (خطّ أو حرف) أكبر من باقي المعلومات والبيانات التي تتضمنها صفحة العنوان.

ثانياً - قواعد خاصة بالصياغة والأسلوب:

ثمة قواعد للصياغة اللغوية - على مستوى المفردات، والعبارات والتراكيب، والجمل والأساليب - ينبغي مراعاتها عند كتابة التقرير حتى يتسم بالدقة والجودة، منها:

١ - تجنب الكلمات غير الضرورية، وابتعد عن المترادفات اللفظية إلا في الضرورة، أو لغايات تعليمية، وتجنب أيضاً الكلمات العامية والسوقية.

٢ - استعمل الكلمات المباشرة، المألوفة، التي تعبر عن المعنى المقصود بشكل دقيق لا لبس فيه ولا غموض.

٣ - يفضل استخدام العبارات والجمل القصيرة الواضحة، الدقيقة، المحددة المعنى؛ ذلك أنها أكثر فاعلية ودقة في توصيل الأفكار ونقل المعلومات بسهولة ويسر.

٤ - يفضل استخدام الأوصاف المحدّدة، وتجنب العموميات.

٥ - ابتعد عن استخدام الأسلوب الخطابي، والتعبيرات البلاغية المنمقة، وتجنبْ الصياغة الانفعالية غير الدقيقة، واستخدمْ الأسلوب العلمي قدر الإمكان، وابتعدْ أيضاً عن التكلّفِ واستخدامِ الزخرفة اللفظية في تكوين الجمل والأساليب.

٦ - يفضل استخدام صيغة المبني للمعلوم على صيغة المبني للمجهول، ويفضل كذلك استخدام العبارات الإيجابية على العبارات السلبية.

٧ - يجب تحاشي الفواصل الطويلة بين الفعل والفاعل، أو بين المبتدأ والخبر. وعموما تجنب الجمل المعقدة التركيب أو الغامضة المعنى.

٨ - يجب أن يتجنب كاتب التقرير الجمل الطويلة أو المتشعبة التي يكثر فيها الحشو والجمل الفرعية، الاعتراضية أو الضمنية، على نحو قد يؤدي بغير وعي منه إلى تداخل الأفكار وازدحامها وغموضها؛

فالجملة الواحدة يجب أن تحمل فكرة واحدة حتى لا يرتبك القارئ ويفقد اهتمامه بمواصلة القراءة.

٩ - يجب أن تتجنب المفردات والعبارات الأجنبية إلا إذا كانت «مصطلحات» لا بدّ من ذكرها، وعندئذ يُفضل ترجمتها.

١٠ - يجب أن تتحاشى الأخطاء اللغوية والنحوية والصرفية والإملائية والطباعية، حتى لا يفقد القارئ الواعي الثقة بك وبتقريرك، فمثل هذه الأخطاء كالبقع السوداء في الثوب الأبيض.

١١ - لا يصح استخدام التعبيرات والمفاهيم والمصطلحات التي تفوق مستوى تفكير القارئ العادي، مع ملاحظة أن الكلمات الصحيحة، والمناسبة، والمباشرة هي أساس الكتابة الجيدة، وأن التركيز والإيجاز في الكتابة يساعدان على وصول الفكرة/ الأفكار بسرعة ويسر إلى ذهن القارئ، كما سبق أن ذكرنا.

١٢ - تجنّب قدر الإمكان الألفاظ والتعبيرات التي توحي بتضخّم الذات (مثل تكرار الفعل منسوباً إلى الذات (مثل: أنا أرى، أنا أقول، أنا أوصي، أنا اقترح، نحن نقول، نحن نفعل. . .إلخ). ويستحسن استخدام تعبيرات محايدة، مثل: يرى الباحث، يوصي التقرير، من المناسب القول، يبدو مما سبق. . .إلخ).

* * *

شروط التقرير الجيد

لما كان التقرير وسيلة من وسائل الاتصال؛ فإن جودة الوسيلة شرط لتبليغ الرسالة في وضوح، بما هي - الوسيلة - يجب أن تعتمد على المبادئ أو الشروط الأساسية للاتصال. وبالرغم من تعدد الدراسات التي تناولت هذه المبادئ الشروط، فإنه يمكن إيجازها في ثلاثة، ينغبي تحقيقها في كل تقرير جيد، وهي:

١ - **الوضوح**.

٢ - **الإيجاز**.

٣ - **الإقناع**.

وفيما يأتي شرح موجز لكل واحد من هذه الشروط أو الخصائص:

١ - الوضوح:

حيث إن الغاية النهائية من كتابة التقرير هي نقل معنى أو فكرة من ذهن كاتب التقرير إلى ذهن القارئ، وإقناعه بهذا المعنى أو بهذه الفكرة، فإن وضوح الصياغة ودقة التعبير يشكلان الأساس اللغوي الذي يتوقف عليه نجاح عملية التوصيل المبتغاة من التقرير. وهو أمر يتوقف على ثلاثة عناصر ينبغي أن تتحقق في نص التقرير، هي:

١/١ - **الاختيار الدقيق للألفاظ**: وهو أمر يقتضي فهم المعنى جيداً، وانتقاء المفردات أو الألفاظ الدقيقة في دلالتها على هذا المعنى، شريطة

أن تكون مثل هذه المفردات أو الألفاظ شائعة الاستخدام، مألوفة لدى قارئ التقرير، مناسبة لمستواه الثقافي أو العلمي أو المهني، ومن هنا يجب تجنب استخدام المصطلحات الفنية أو العلمية المعقدة إلا إذا كان التقرير مقدماً إلى متخصصين. أما في حالة استحالة تجنبها في التقارير المقدمة لغير المتخصصين، فينبغي عندئذ شرحها وتعريفها على نحو يستطيع معه القارئ العادي أن يستوعبها ويتابعها، وأن يفهم معها التقرير.

١/ ٢ - **بناء الجملة، ترتيب الجمل، ترابط الفقرات**: وهنا ينبغي أن يكون كاتب التقرير عارفاً بقواعد اللغة ونحوها وصرفها، ليعرف كيف يكوّن الجمل تكويناً نحوياً ولغوياً صحيحاً ومفهوماً كما يجب عليه - بعد ذلك - أن يرتب الجمل ترتيباً منطقياً حتى تتسلسل المعاني وتنساب في وضوح وتماسك وتراتب (قد يكون زمنياً، وقد يكون منطقياً أو سببياً، أو هما معاً). ثم ينتقل بعد ذلك إلى كتابة الفقرات/ الأفكار، على نحو تراتبي أيضاً يتسم بالتسلسل المنطقي والتدرّج الموضوعي، والترابط الفني، والتماسك اللغوي في آن. ويستخدم في هذا الصدد كثير من الألفاظ والعبارات والجمل الرابطة التي تتضمن انتقالاً تدريجياً وميسوراً من جملة إلى جملة، ومن فقرة إلى فقرة، فإلى جانب حروف العطف - بمعانيها المتعددة ووظائفها المختلفة - هناك ألفاظ وعبارات شائعة في اللغة العربية لتحقيق مثل هذا الترابط بين الجمل، أو بين الفقرات، ومنها على سبيل المثال:

[في ضوء ما تقدم، أو في ضوء البيانات المرفقة مثلاً - على سبيل المثال - ومما هو جدير بالذكر - من ثم - مجمل القول - ولذا - وعلاوة على ذلك - إضافة إلى ذلك - وبعبارة أخرى - أخيراً وليس آخراً - ومن نافلة القول - في الحقيقة - في الواقع - ومما لا شك فيه - طبيعي - بناء على ذلك - من ناحية أخرى. وهذا يعني - فإذا ما وضعنا في الاعتبار - من الأهمية بمكان -وخلاصة القول - في ضوء ما تقدم... إلخ].

١/٣ - **التركيز على الأفكار، المهمة، والجمل الأساسية، والألفاظ التأسيسية:** من الطبيعي أن تتردد في كتابة التقارير كثير من الألفاظ والجمل والأفكار، بعضها شديد الأهمية وبعضها دون ذلك أهمية، ولذا يعدّ التأكيد على ما هو أكثر أهمية عملاً مهماً من عوامل تحقيق الوضوح وسرعة استيعاب المضمون.

ومن الوسائل الكتابية التي يمكن أن يلجأ إليها الكاتب لتأكيد مثل هذه الأفكار والجمل والمفردات وإبرازها وتمييزها بوصفها الأكثر أهمية، ما يأتي:

١/٣/١ - **اختيار المكان المناسب لعرض الفكرة في التقرير،** فقد ثبت بالتجربة أن بداية ونهاية الفقرة أو التقرير هي المواضع التي يتذكرها القارئ أكثر من غيرها، ومن هنا يُنصح كاتب التقرير بأمرين: **أحدهما** وضع الجملة التي تحتاج إلى تأكيد في بداية الفقرة أو في نهايتها، **والآخر** وضع النتائج التي يصل إليها الباحث في بداية التقرير أو في نهايته، وإنْ كان موضع النهاية هو الأفضل.

١/ ٣/ ٢ - **تخصيص مساحات أكبر وكلمات أكثر للأفكار الأساسية**، وذلك للتركيز على الحقائق والأفكار والمعلومات التي تشكل عصب التقرير، فقد أثبتت البحوث أن الأحجام الكبيرة للأشياء من أكثر العوامل جذباً للانتباه، ومن هنا يمكن التركيز على النقاط المهمة في التقرير بكتابتها بخطوط أكبر أو أعرض أو مخالفة للخط (البنط) العادي الذي كتب به التقرير، كما يمكن الإفادة من الإمكانات الطباعية للحاسب الآلي، باستخدام الألوان، وأنواع الخطوط الكثيرة، وأشكالها المائلة، أو ذات الظلال، ووضع خطوط تحت ما هو مهم، وغير ذلك من عوامل جذب الانتباه ولفت الأنظار، بما في ذلك وضع العناوين الرئيسة والفرعية الدّالة وتمايزها الطباعي.

٢ - الإيجاز:

من علامات التقرير الجيد مراعاة الإيجاز حتى يتمكن القارئ - المشغول عادة - من الإلمام بمحتوياته في أقلّ وقت ممكن، ويتحقق عامل الإيجاز باتباع الخطوات الآتية:

٢/ ١ - إيثار الألفاظ المباشرة الدقيقة الواضحة، بعيداً عن الحشو والترادف اللفظي والزخارف اللفظية.

٢/ ٢ - إيثار الجمل القصيرة المحدّدة المعاني، بعيداً عن التكرار والإطناب.

٢/ ٣ - إيثار الفقرات القصيرة التي تعبر كل واحدة منه عن فكرة جزئية واحدة. وقد أثبتت البحوث أن الفقرة القصيرة أكثر قابلية للقراءة، وأشدّ جذباً للقارئ، وأيسر في المتابعة، ويستحسن ألّا تزيد الفقرة

على عشرة أسطر (ما بين ٥٧ - ١٠٠ كلمة). على أن تبدأ كل فقرة بسطر جديد مع ترك مسافة مناسبة (بياض) في أول السطر للدلالة على بدايتها.

ومما هو جدير بالذكر أن الإيجاز لا يعني الحذف والاختصار وتقليل الكلمات اعتماداً على فهم القارئ لموضوعه، أو حسن ظن بقارئه. فالمبالغة في الإيجاز قد تعمل على تشويش الرسالة وغموض المعنى، ومن ثم فشل التقرير في النهاية في أداء أهدافه. كما أن إيثار الجمل القصيرة لا يعني حرمان الكاتب من التنوع في اختيار جمله بين قصيرة ومتوسطة وطويلة، وذلك حتى لا يصاب القارئ بالمَلَل الناتج عن آلية التكرار في الجمل القصيرة وحدها، ولكن لا تَنْس أن «**خير الكلام ما قلَّ ودلّ**».

٣ - الإقناع:

الإقناع هو فن التأثير في الآخر، وهو جوهر عملية الاتصال، ويُعرَّف بالإقناع في كتابة التقارير بأنه عرض البيانات والمعلومات بالطريقة التي تساعد القارئ على تصديقها والوثوق بها. وبهذا العامل - الإقناع - تتحقق قدرة كاتب التقرير على تحقيق الهدف من كتابة التقرير، وتثبت نجاحه. ويقوم الإقناع عموماً على مبدأ ذكر الحقائق كاملة من غير تغيير أو تزييف؛ حتى لا يتسرب الشك إلى ضمير القارئ، ويقف عندئذ - الشك - حائلاً أو عائقاً بينه وبين الإيمان بصدق ما ورد في التقرير من حقائق، ومن ثم بصدق ما فيه من توصيات أو مقترحات. ولتحقيق درجة عالية من الإقناع يمكن اتباع النصائح الآتية:

٣/١ - **الأمانة وعدم التحّيز**: حيث يجب على كاتب التقرير أن يكون أميناً في عرضه للبيانات، وذكره للحقائق، وسرده للمعلومات المتعلقة بموضوع التقرير، وذلك من غير تحّيز أو تعصب، وأن يتعامل معها بطريقة غير شخصية، ومن ثم فإن عليه عدم الاستعانة بشهادات متحيزة. كما يجب على كاتب التقرير أن يكون أميناً أيضاً في استخلاص النتائج على الأساس المنطقي الذي تكشف عنه الحقائق والبيانات التي يقوم عليها التقرير، وعليه عندئذ تجنب الدعوة إلى الإقناع بفكرة معينة دون ذكر الأسباب والبراهين الدّالة على مصداقيتها، ولكنه - كاتب التقرير - مطالب في الحالين بعدم القفز بالنتائج فوق المقدمات والأسباب دون مُسَوّغ.

تقتضي الأمانة أيضاً من كاتب التقرير أن يشير إلى الجوانب الإيجابية (السارّة) والجوانب السلبية (غير السارّة) معاً في الموضوع الذي يعالجه التقرير، وكذلك تقتضي الأمانة أن يقدم الحجج المؤيدة والحجج المعارضة لوجهة نظر معينة، ذلك أن الاكتفاء بتقديم الجوانب الإيجابية (السارّة) وحدها وذكر الحجج المؤيدة وحدها يدفعان القارئ إلى الشك في جميع الحقائق الواردة في التقرير الذي لا يعدو في نظره - والحالة هكذا - مجرد تقرير قصد منه «الدعاية» وتقديم صورة وردية للموضوع.

وليكن شعارك: **كن أمينا وغير متحّيز في ذكرك للحقائق**.

٣/٢ - **الموضوعية**: من أهم عوامل الإقناع والثقة بالتقرير. وتقوم الموضوعية على ترك الحقائق تتكلّم عن نفسها من غير تدخل

شخصي من جانب كاتب التقرير. والواقع أن هذه السمة - الموضوعية - يوصي بها غالباً في حالة التقارير التي تهدف إلى إعطاء بيانات ومعلومات، ولا تهدف إلى تقديم توصيات أو مقترحات.

ومع أن التقرير يشمل مجموعة من الحقائق فغالباً ما يتضمن أيضاً مجموعة من الآراء ووجهات النظر، ومن ثم يجب على كاتب التقرير أن يفرّق بين ما ورد في التقرير من حقائق وبين ما هو مجرد وجهات نظر لكاتب التقرير أو لغيره، وأن يكون ذلك واضحا في ذهن القارئ أيضاً حتى لا يخلط بين ما هو موضوعي وما هو ذاتي، أو بين ما هو حقيقة وما هو رأي شخصي. كما تقتضي الموضوعية أيضاً أن تنسب كل رأي إلى قائله، وكل وجهة نظر إلى صاحبها.

ومن تمام الموضوعية: إذا اضطررت إلى مناقشة آراء الغير وأفكارهم، فَلْيكن ذلك في حياد وموضوعية، وبعيداً عن أي تعصب أو تحيّز، أو تهجم على أصحاب هذه الآراء والأفكار، أو المساس بأشخاصهم والسخرية منهم، فما يعنيك هو الآراء وليس الأشخاص، فذلك ليس من الموضوعية في شيء، وسبيلك إلى ذلك كله أسلوب محايد، من غير تهويل أو تهويم أو تهوين.

وليكن شعارك: **كن موضوعياً فيما تكتب.**

٣/٣ - **الإيمان بما تكتب**: لا بدّ أن يكون كاتب التقرير مؤمناً بما ورد في تقريره من حقائق ومعلومات، مقتنعاً بنتائجها، صادقاً مع نفسه بكل

حرف كتبه، وبغير ذلك لن يستطيع إقناع غيره؛ ذلك أن فاقد الشيء لا يعطيه، وعندئذ يمكن أن يتسرب الشك إلى ضمير القارئ حول صدق ما ورد في التقرير، وسرعان ما تهتز ثقته بكاتبه وبتوصياته ومقترحاته وآرائه.

وليكن شعارك: **كن مؤمناً بما تكتب.**

٣/ ٤ - **السلامة اللغوية**: من عوامل الإقناع المهمة ليس وضوح الصياغة اللغوية فحسب، بل الحرص على سلامتها أيضاً، ذلك أن اللغة هي وسيلة الاتصال والتواصل، وكلما كانت الوسيلة أو الأداة سليمة (وصحيحة) كان الاتصال واضحاً والتواصل مثمراً، وهو ما يفرض على كاتب التقرير أن يكون حريصاً على سلامة التعبير وصحة الصياغة: لغوياً ونحوياً وصرفيا وإملائياً. ذلك أن اكتشاف القارئ لبعض الأخطاء النحوية أو الإملائية - على سبيل المثال - يترك لديه انطباعاً بضعف المستوى الثقافي واللغوي لمقدم التقرير. ويجعله يفقد الثقة به.

وليكن شعارك: **كن غيوراً على لغتك.**

* * *

الشروع في كتابة التقرير

(من المسوّدة إلى المبيّضة)

الشروع في كتابة التقرير يعني البدء في إنجاز فعل الكتابة، بكل ما يتطلبه هذا الفعل من جهد عقلي ونفسي يتهيأ له الباحث أو كاتب التقرير. فالآن، وقد انتهى من جمع المعلومات والبيانات المطلوبة - في ضوء الخطة الأولية لمحويات البحث - وقام بتحليل النتائج، وأجاب على التساؤلات التي تشغل عقله بالنسبة للمشكلة التي يعالجها البحث، وأثبت صحة الفرضّية التي وضعها أو عدم صحتها، بوصفها حلّاً متخيلاً للمشكلة، فإنه يشرع عندئذ بتنسيق هذه المعلومات وتنظيمها تمهيداً لعرضها وصياغتها في تقريره على النحو الذي يتفق وخطة التقرير الأولية (الفصول أو الأبواب التي يرى ضرورة أن يتضمنها التقرير) بعد أن يقرر الوزن أو الحجم أو الكمّ الذي سيعطيه لكل جزء أو فصل من التقرير، وبعد أن يقرر أيضاً كيف يعرض الموضوعات والمعلومات والبيانات بأسلوب متسلسل ومنطقي؛ حتى لا تبدو أجزاء التقرير ومعلوماته مفككة لا رابط منطقياً بينها.

عندما ينتهي الباحث من كتابة «مسودة التقرير» يتركه يوماً أو بعض يوم، ثم يعيد قراءته مرة أخرى، حتى إذا ما اطمأن إلى أن تقريره جاء

متسلسلاً في موضوعاته، منطقياً في عرضه لبياناته ومعلوماته، وفيّاً بأهدافه واستنتاجاته، شرع في كتابة «المبيَّضة» أو «تبييض» التقرير في صورته النهائية، تمهيداً لطباعته على الحاسب الآلي، وعندئذ يكتب التقرير على وجه واحد من الورقة، أما في حالة الطباعة في مطبعة، فإنه يكتب على الوجهين.

ومن الجدير بالذكر أن كاتب التقرير من حقه - في أثناء ذلك كله - أن يعيد النظر فيما كتب أو طبع، وله الحق في التعديل والتصويب، والحذف والتبديل، بحثاً عن الصقل والتجويد. والكتاب الناجحون يعيدون كتابة تقاريرهم مرّات ومرّات قبل أن يصبحوا راضين عنها تماماً في صورتها النهائية. بل إن بعضهم لا يتردد في عرض هذه الصورة النهائية للتقرير على بعض الأفراد الذين يتمتعون بالخبرة والرأي الصائب لمعرفة رأيهم والحصول على توجيهاتهم قبيل طباعة التقرير، أو قبيل رفعه إلى جهة الاختصاص. ولكن كيف يكون شكل أو هيكل التقرير؟ هذا موضوع الفقرة الآتية.

هيكل التقرير:

يتكون الهيكل البنائي أو الشكلي للتقرير من مجموعة من الأجزاء، بعضها إلزامي وبعضها اختياري، طبقاً لنوع التقرير وحجمه وطبيعته والجهة المقدم إليها. وفيما يلي بيان بهذه الأجزاء التي يمكن اتباعها بشكل عام، ولاسيما في التقارير المطوّلة:

١ - صفحة عنوان التقرير.
٢ - صفحة محتويات التقرير[٨].
٣ - صفحة ملخص التقرير (اختيارية).
٤ - التقرير التفصيلي، وبنيته:
٤/ ١ مقدمة التقرير.
٤/ ٢ - جسد التقرير (العرض والتحليل والنتائج).
٤/ ٣ - خاتمة التقرير (الخلاصة والتوصيات).
٥ - المصادر والمراجع.
٦ - الملاحق.

ولكل جزء من هذا الهيكل أو البناء شروط وخصائص، يمكن أن نجملها فيما يأتي:

١ - صفحة عنوان التقرير:

وتسمى أيضاً «صفحة الغلاف». وبعض التقارير كبيرة الحجم تشتمل على صفحتي غلاف: خارجي وداخلي، الأول منهما من ورق سميك أو مُلَوّن، والآخر من ورق التقرير نفسه. وفي الحالين يجب أن تشتمل صفحة الغلاف على البيانات أو المعلومات الآتية:

(٨) قد تتصدر بعض التقارير صفحة شكر - من باب الأمانة العلمية والاعتراف بالفضل - لكل من قام بمساعدة كاتب التقرير أو تزويده بالبيانات والإحصائيات وغير ذلك، وعندئذ يفضل وضع هذه الصفحة بعد صفحة العنوان مباشرة، وقبل صفحة محتويات التقرير.

١/١ - عنوان التقرير أو موضوعه.

١/٢ - اسم مُعِدّ التقرير، أو الجهة التي قامت بإعداده.

١/٣ - اسم الشخص أو الجهة المقدم إليها التقرير.

١/٤ - تاريخ إصدار التقرير.

١/٥ - رقم التقرير (أحياناً).

١/٦ - استخدام مصطلحات خاصة (أحياناً) مثل عاجل. عاجل جداً. سري - خاص... إلخ. بحسب طبيعة التقرير.

وينبغي على كاتب التقرير والطّباع معاً العناية بجماليات هذه الصفحة فيما يعرف باسم (الإخراج الطباعي) ويكون ذلك بتوزيع المعلومات السابقة على صفحة الغلاف توزيعاً جمالياً مناسباً، وأن تتنوع الخطوط (بُنطاً أو حجماً أو هما معاً) ولكن من غير غُلُوّ أو إسراف.

كما يجب أن يكون عنوان التقرير دقيقاً ودالّاً (بحيث يكون قادراً على وصف المشكلة التي يعالجها التقرير، مبيناً طبيعتها ومادتها الأساسية، حتى لو اضطررت إلى كتابة عنوان فرعي)[٩].

٢ - صفحة محتويات التقرير:

وتسمى أيضاً «قائمة المحتويات» أو «الفهرس». وتبدو الحاجة ماسّة إليها في التقارير كبيرة الحجم. وهذه الصفحة أو القائمة تمثل الموضوعات والأجزاء الأساسية (أو الأبواب والفصول الأساسية في التقرير وأرقام صفحاتها).

---

(٩) انظر نموذجاً لذلك في ملاحق هذا الكتاب.

وقد يأتي بعد ذلك صفحة إضافية أو أكثر، تضم قائمة بالجداول وأرقام صفحاتها إذا كانت كثيرة. وقد تليها قائمة بأسماء أو عناوين الرسوم والصور والأشكال والإحصائيات مع بيان أرقام صفحاتها، كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

٣ - صفحة ملخص التقرير (اختيارية):

تقتضي بعض التقارير كبيرة الحجم إضافة «ملخص عام» لمحتوى التقرير، ذلك أن بعض المسؤولين قد يضطرون لضيق وقتهم إلى قراءة ملخص التقرير فقط، حتى إذا ما أتيح لهم الوقت شرعوا في قراءة التفاصيل. ويتضمن الملخص العام للتقرير النقاط التالية:

* **وصف مركّز أو مختصر لما يحتويه موضوع التقرير.**
* **الغرض من التقرير.**
* **النتائج والمقترحات أو التوصيات التي انتهى إليها التقرير.**

وهذه الصفحة اختيارية وغير ملزمة في معظم التقارير إلا إذا كانت تقارير مطوّلة، وتأتي أحياناً بمثابة مقدمة عامة للتقرير كبير الحجم قبل كتابة «صُلب التقرير» أو التقرير التفصيلي.

٤ - التقرير التفصيلي:

ويسمى أحياناً صُلب التقرير، ونص التقرير، وبنية التقرير، وهي بنية مكوّنة ثلاثة عناصر تكوينية متماسكة هي [مقدمة التقرير - جسد التقرير - خاتمة التقرير] وفيما يلي تفصيل لها:

٤/١ - مقدمة التقرير:

هذه المقدمة جزء لا يتجزأ من بنية التقرير، وتتضمن عادة النقاط الآتية، بعضها أو كلها، حسب طبيعة التقرير وحجمه:

* التعريف بالمشكلة (أو الموضوع) التي يناقشها التقرير والجهة أو السلطة التي أمرت بكتابة التقرير.
* خلفية عن المشكلة (أو الموضوع)، وأسبابها، وحجمها.
* الهدف من دراسة المشكلة (أو الموضوع) والفائدة المرجوّة من ذلك.
* حدود الدراسة وأبعادها وقيودها (في ضوء الإمكانات المتاحة للباحث أو كاتب التقرير).
* بيان الحل المقترح (حيث يفضل بعض الباحثين الكشف في المقدمة عن الحل الذي توصل إليه، وتقديم مسوغات ذلك عندهم أن الكشف عن الحل المقترح للمشكلة - قبل عرض البيانات والمعلومات - من شأنه أن يستثير القارئ ويساعده على قراءة المشكلة ومتابعة المناقشة، والوقوف على الأدلّة والحيثيات التي اعتمد عليها في إثبات الغرض الذي وضعه بشكل سليم وواضح ودقيق).
* منهج البحث، ووسائله، ومصادره (مصادر مرجعية، أو ثقافية، أو مقابلات أو غيرها).
* شرح المصطلحات الواردة في التقرير كلما كان ذلك ضرورياً.

٤/٢ - جسد التقرير:

ويتضمن العرض والتحليل والنتائج والمقترحات:

يُعَد هذا العنصر التكويني جوهر البحث والدراسة، بوصفه «الجسد الرئيس» للتقرير، وفيه يقدم الباحث أو كاتب التقرير عرضاً تفصيلياً لموضوعه أو للمشكلة التي يعالجها البحث أو التقرير، ويقوم هذا العرض التفصيلي على ثلاثة مرتكزات هي:

أ - عرض البيانات والمعلومات.

ب - تحليل البيانات والمعلومات.

جـ - رصد النتائج ووضع المقترحات.

وفيما يأتي تفصيل لكل منها:

أ - عرض البيانات والمعلومات:

في هذا الجزء من التقرير يقوم الباحث أو معدّ التقرير بعرض البيانات والمعلومات والحقائق التي قام بجمعها من مختلف المصادر، بواسطة أساليب جمع البيانات والمعلومات المتعددة، وسُبل تجهيزها وتحليلها واستخراج النتائج. [من مثل: العيّنات، الاستبانة، المقابلة، الملاحظة، تحليل المضمون، قياس الاتجاهات، الطريقة الإحصائية والتحليل الإحصائي الوصفي والاستدلالي، بما هو لغة للتعبير عن بيانات البحث أو الدراسة](١٠).

في هذا الجزء أو القسم من التقرير يمكن للباحث أو معدّ التقرير أن يستعين بما يشاء من وسائل الإيضاح اللازمة (رسوم، أشكال، خرائط،

(١٠) للتعرّف إلى وسائل تجميع البيانات وتحليلها الإحصائي، انظر:
أصول البحث العلمي ومناهجه (م. س) ص ٣٢١ وما بعدها.

جداول وغيرها مما يراه مفيداً في عملية التوصيل وإقناع القارئ) تماماً كما هو من حقه الاستعانة بما يشاء من وسائل جمع البيانات أو مادة التقرير، وهو ما قد يجعل بعض هذه الوسائل (الجامعة أو الشارحة) يغلب عليها الطابع أو التعبير الكمي في بعض التقارير.

ولما كان التعبير الكمّي عن هذه البيانات والمعلومات من شأنه أن يؤدي إلى تحليل أكثر دقة، وتفسير أكثر موضوعية، فإنه يحسن بالباحث أن يصنّفها في «جداول». وهذه الجداول يجب أن يتوافر فيها عدد من الشروط، منها:

١ - يجب أن يكون لكل جدول عنوان يدل على محتواه، كما يجب أن يُعطي لكل جدول رقم معيّن.

٢ - يجب أن يبين عنوان الجدول بوضوح ما يتضمنه هذا الجدول من بيانات.

٣ - قد يلجأ كاتب التقرير إلى استخدام بعض الرموز أو الكلمات مختصرة في الجدول، لذلك يجب أن يشرحها ويوضحها في الحاشية في أسفل الصفحة (الهامش).

٤ - يحسن أن يكون الجدول الواحد على صفحة واحدة، فإذا كان الجدول أكبر من صفحة، فإنه يحسن أن يقسم إلى جدولين مستقلين.

٥ - يجب أن يوضع الجدول في التقرير بعد بدء الكلام عنه، أي بعد الشرح والتعليق عليه مباشرة، وذلك حتى يتمكن القارئ من فهم ما هو مكتوب بخصوص البيانات التي تتضمنها هذه الجداول.

٦ - يجب ألا يتضمن الجدول الواحد أعداداً كبيرة من الأعمدة لأن ذلك يجعل من الصعب فهم حقيقة المعلومات والبيانات التي يتضمنها الجدول، لذلك يجب اختيار كل مجموعة من البيانات بعناية فائقة بحيث يضمها جدول واحد.

٧ - إذا كانت هناك جداول معقدة وكبيرة. فيحسن وضع ملخص لها في صلب التقرير، على أن توضع هذه الجداول المعقدة والكبيرة في الملاحق في نهاية التقرير.

٨ - عند الإشارة إلى الجدول في التقرير، يحسن ألا تكون الإشارة إليه باستخدام رقمه فقط، وليس من اللازم ذكر الصفحة التي يوجد عليها الجدول، ما دام موجوداً في صلب التقرير. أما إذا كان الجدول موجوداً في ملحقات التقرير فيشار إليه برقمه والصفحة الموجودة عليها.

٩ - يجب أن تكون محتويات الجدول مفهومة بمفردها دون شرح أو تعليق خارج عنها، ويعتبر هذا معيار الجدول الجيد الفعال.

استخدام المعينات البصرية في التقرير:

قد تتضمن وسائل للإيضاح في بعض التقارير قدراً من المعينات البصرية لشرح أفكار معينة وتقريبها لذهن القارئ، أو قد يكون الهدف منها تشويق القارئ، أو نقل صورة حية لما يجري في عالم الواقع الذي يعالجه التقرير.

وقد تُستخدم الرسوم البيانية والأشكال في صلب التقرير لعرض بعض

البيانات. ويجب ألا تستخدم إلا إذا كان وجودها سيسهم إسهاماً حقيقياً في توضيح عرض البيانات التي تمثلها أو تبسيطها.

كما أن استخدام التمثيل البياني للمعلومات والبيانات، سواء أكان في شكل أعمدة أم في شكل خطوط أو منحينات كثيراً ما يسهم في زيادة فهم المعلومات والبيانات واستيعابها. قد يتضمن التقرير أيضاً بعض الخرائط والرسوم الهندسية أو الرسوم التوضيحية. وأخيراً فإن استخدام المعينات البصرية يتوقف على أسلوب الإخراج النهائي للتقرير وأسلوب طباعته.

ب - تحليل البيانات وعرض المعلومات:

لا يقوم الباحث عادة بعرض المعلومات والبيانات في التقرير من غير أن يقوم بتحليلها والربط بينها بهدف الإجابة على الأسئلة التي تشغل باله أو التي بدأ بها بحثه. وكذلك بهدف إثبات صحة الفروض التي انطلق منها أو عدم صحتها. وتختلف أساليب تحليل البيانات والمعلومات باختلاف نوع البحث والدراسة التي يعرض لها التقرير، والأسلوب المستخدم في البحث، كما سبق أن أشرنا.

ج - رصد النتائج ووضع المقترحات:

إن تحليل البيانات والمعلومات التي يوردها التقرير يقود إلى نتائج معينة مرتبطة بالضرورة بهذه البيانات والمعلومات. وفي ضوء النتائج التي توصل إليها التقرير فإنه من المنطقي تقديم المقترحات والتوصيات التي تسهم في معالجة الموضوع أو المشكلة التي تَعَرَّضَ لها التقرير، على أن تكون هذه النتائج أمراً منطقياً تقود إليه البيانات والمعلومات

والحقائق التي جمعها الباحث. ومن المهم أن تكون المقترحات قابلة للتطبيق من الوجهة العملية، وعلى أساس من نتائج البحث يمكن للباحث أو معدّ التقرير تقديم بعض الحلول العلمية والعملية للمشكلة أو الموضوع، على شكل توصيات ومقترحات بناءة لمعالجة هذه المشكلة أو الموضوع... وهنا تكمن فائدة التقرير وقيمته. **ولذلك يرى البعض ضرورة كتابة التوصيات في ورقة منفصلة، حتى لا تختلط التوصيات بالدراسة ذاتها. وعادة ما ينتهي التقرير باسم كاتبه، وتاريخ كتابته.**

٤/٣ خاتمة التقرير:

تسمى الخاتمة أحياناً «**الخلاصة**» و«**الملخص**». ذلك أن بنية التقرير كما سبق أن أشرنا تنتهي بخاتمة أو ملخص، إيذانا بانتهاء البحث أو التقرير. والملخص الجيد يجب أن يكون وافياً وشاملاً بحيث إذا اقتصر القارئ على قراءته خرج بشيء ذي قيمة عن الجوانب المختلفة التي يتضمنها التقرير. وعادة ما تتضمن خاتمة التقرير أو ملخص التقرير عرضاً موجزاً ومركّزاً للمشكلة التي يعالجها التقرير، أو للموضوع الذي يعرض له، وبيان جوانبه ، والعوامل المؤثرة عليه، مع العمل هنا على إبراز النتائج التي تمّ التوصل إليها، والمقترحات المقدمة لحلّ المشكلة أو معالجة الموضوع الذي تناوله التقرير.

٥ - مراجع التقرير:

ويقصد بها المصادر المعرفية أو المعلوماتية التي اعتمد عليها الباحث أو معدّ التقرير في الحصول على مادته العلمية التي وردت في التقرير،

ولاسيما التقرير كبير الحجم، حيث تقتضي الأمانة العلمية أن يشير الباحث إلى مصادره في جمع بيانات البحث ومعلوماته، ومنها: الكتب والدوريات والصحف والمجلات، وكذلك الوثائق والسجلات المختلفة وغيرها.

وهناك نظام متبع للتوثيق عند كتابة هذه المصادر المعرفية والمعلوماتية[11]. فمثلا بالنسبة لكتاب اعتمد عليه الباحث أو مُعِدّ التقرير في الحصول على بعض المعلومات والبيانات التي أفاد منها في تقريره، يجب أن يذكر في «قائمة المراجع» بترتيب معين يبدأ باسم المؤلف أو الجهة (طبقاً للترتيب الألفبائي)، ثم يذكر بعد ذلك اسم الكتاب، فمكان النشر، فتاريخه.

٦ - الملاحق:

أما بالنسبة للملاحق التي توجد في نهاية التقرير، فعادة ما يضع فيها الباحث بعض الجداول الكبيرة المعقدة. وصوراً من الاستفتاءات أو نماذج الاستبانات أو الاختبارات التي استخدمت في الدراسة أو البحث، فقد لوحظ أن وضع هذه الجداول أو الاستفتاءات أو الاختبارات أو الاستبانات وغيرها في صلب التقرير يربك القارئ عادة ويشتت انتباهه، ويعطل فهمه وإدراكه لموضوع التقرير الكلي، ويكتفي في هذه الحالة بوضع الجداول الملخصة أو المختصرة والمهمة في صلب التقرير، مع إعطاء وصف مختصر أيضاً للاستبانات أو للاستفتاءات والاختبارات في صلب التقرير، ثم إحالة القارئ على الجداول والاستفتاءات والاستبانات الكاملة في الملحق.

(١١) لمزيد من التفصيل انظر: أصول البحث العلمي ومناهجه (م. س) ص ١٩٩ - ٢٠٣.

الفصل الثاني

فن كتابة الرسائل

مقدمة:

تُعَدُّ الرسالة من الفنون القديمة التي عرفتها الآداب العالمية. كما احتفل بها الأدب العربي القديم. والقارئ في نصوص فن «الترسل والرسالة» يلمس أنها كانت موضع احتفاء وتنميق، فقد كان كتابها جميعاً من العلماء والأدباء. وكانت - لصعوبة البريد - تدخر للموضوعات النادرة والأساليب التي تلاحظ في مخاطبات الممالك والدول والرؤساء.

على أن شيوع المطبعة قد جعل الطبع وسيلة لنشر المؤلفات والمصنفات الأدبية، واقتصرت الرسالة على الموضوعات التي تذاع وتشاع. وهي على حد تعبير «العقاد»: «لم تتقدم في عصر المطبعة والبريد، وأنها أصبحت من الموضوعات التي لا تخص بالتجويد والتحسين، وقد تخص بالعجلة وقلة الاكتراث»[1].

وتركت الحياة العصرية ظلالها على مسيرة «فن الرسالة». فلا شك في جناية البرق، والهاتف، والبريد، والمطبعة، والسينما، والتلفزيون، على تبادل الرسائل البليغة ومساجلات العاطفة والفكر. وجاء عصر الفضائيات

(١) الرسالة: العدد: ٧٠٧، ٢٠ يناير ١٩٤٧، ص ٧٥.

والإنترنت، ليخلق وسائط أو وسائل إعلامية تسحب البساط من تحت هذا الفن. بحيث تقلصت وظيفته وانكمشت وتعرضت - أو كادت - لنذر الزوال.

ولعل هذا من أسباب الحرص هلى هذا التراث الذي يستحق الإحياء والاستبقاء، ولعلنا نحببه ونحبب العناية به إلى كتّابه إذا أعدنا ذخائره القديمة إلى الذيوع والتداول، وأضفنا إلى رسائل البلغاء في اللغة العربية، نماذج أخرى من رسائل البلغاء في اللغات العالمية، على نحو ما فعل، لنكولن شستر الأمريكي Schuster في كتابه «رسائل العالم الكبرى» ترجمة محمد بدران. ولعل إغراء القراء به من تزويدهم بالنماذج التي يلتذونها ويقبلون عليها ويستزيدون منها مدعاة إلى المحاكاة أو إلى ابتداع فن للمراسلة لا يتوقف على مرسل ومرسل إليه، بل ينفرد به كاتب واحد يفتن في الخطاب والجواب.

تعريفها:

تتعدد دلالة الكلمة على حسب أحوال الزمن ومناسباته، فالرسالة مكتوب يرسل من إنسان إلى إنسان، والرسالة دعوة دينية يؤديها رسول من الله، والرسالة مهمة من مهام الإصلاح والإرشاد، والرسالة في المصطلح الحديث كتاب صغير في بحث وجيز... والرسالة التي نعنيها هنا، هي المكاتيب بين الآحاد[٢] وتُعد شكلاً من أشكال الاتصال بين المرسل والمرسل إليه.

---

(٢) العقاد: المرجع نفسه.

أشكال الرسالة

أ - في التراث العربي القديم:

حفل التراث العربي القديم، في صناعة الترسل، بعدد من الأشكال أشهرها:

١ - الرسائل الديوانية أو الإنشائية أو السلطانية (الرسمية).

٢ - الرسائل الإخوانية أو الشخصية.

٣ - الرسائل الأدبية (أو المقالية)[٣].

ب - في العصر الحديث:

١ - رسائل (حقل الإدارة) على نحو ما نقدم من نماذج.

٢ - الرسائل الخاصة.

وهي نوعان: بعضها يحتوي أموراً شخصية، وبعضها تفيض بالعواطف الزاخرة، وتعبّر عن آراء في الحياة والأدب، وقد ترمز إلى أشياء لها مساس بالمجتمع الذي عاش مرسلوها. وقيمتها أنها تعبر تعبيراً صادقاً عن

---

(٣) انظر: محمد رجب النجار، النثر العربي القديم من الشفاهية إلى الكتابية، الكويت، دار الكتاب الجامعي للنشر والتوزيع، ١٩٩٦، ص ص ١٢٣ - ٢٤٨، حيث عرض المؤلف، في الباب الثاني لتطوّر أنماط النثر الكتابي، وفن الترسل، والتعريف بالرسائل الرسمية، والرسائل الشخصية، والرسائل الأدبية (المقالية) ووظائف كلٍ، كما درس دراسة معمقة بنية الرسالة.

أحاسيسها تختلج في ضمير كاتبها، ذلك لأن كلماتها تنثال من قلم مرسلها بصورة عفوية. وكثيراً ما يبوح بأشياء قد لا يبوح بها إذا علم أنها ستذاع وتنشر. وسر ذلك أن الإنسان يكتب إلى من اصطفاه بوُده، يشعر وكأنه يكتب إلى ذات نفسه(٤). وهذا النوع من الرسائل الخاصة «هو ما اسماه العقاد» (الأدب الخاص) وعرّفه بأنه «الأدب الذي لم يقصد للنشر وإن كان فيه ما يشوق الاطلاع عليه كثرين غير أصحابه في حياتهم الخصوصية».

وقد جاء هذا التعريف الوجيز في صدد حديث العقاد عن الرسائل المتبادلة بين مي وأدباء عصرها، وأضاف في تقويم هذه الرسائل قوله: **«لو جمعت الرسائل التي كتبتها ميّ أو كتبت إليها من نوع هذا الأدب الخاص لتمت بها ذخيرة لا نظير لها في آدابنا العربية، وربما قَلّ نظيرها عند الأمم الأوروبية التي تصدرت فيها المرأة مجالس الأزياء الأدبية والأزياء الاجتماعية، إلا أن يكون ذلك في عصر «الصالونات» أو عصر النهضة منذ القرن السابع عشر إلى ما قبل القرن العشرين»**(٥).

---

(٤) انظر: سامي الكيالي، الرسائل الخاصة، المجلة، العدد ٤٨ - السنة الرابعة، ديسمبر ١٩٦٠، ص ٧٣.

(٥) **«رجال عرفتهم»**، كتاب الهلال، العدد ١٥١، أكتوبر ١٩٦٣، ص ٢٠٨، والنقل من كتاب: «محمد محمود حمدان»، من «رسائل العقاد» مرجع سابق ص ١٦، أما استخدام الرسائل في سياق القصة، فهو من الظواهر البارزة في الأدب القصصي، على نحو ما نرى **«قصة السمر»** لمحمد السباعي (١٩٠٩)، وفي كتاب **«الاعتراف»** (١٩١٦)، لـ «عبدالرحمن شكري»، وهو «سرد قصصي ذاتي» (انظر: عبدالرحمن شكري، المؤلفات النثرية الكاملة، المجلد الأول، تحرير وتقديم: أحمد إبراهيم الهواري، المجلس الأعلى للثقافة، ١٩٩٨)، وكما نجد في قصة **«زهرة العمر»** =

رسائل (حقل الإدارة):

لما كان الجمهور المستهدف في هذا الكتاب، هو الناشئة ممن تدفعهم «الحاجة العملية» إلى «التعبير» عن أغراضهم، لكنهم يستشعرون أنهم يفتقدون النموذج التطبيقي الذي يسعفهم في الوفاء بمطلبهم، لذا أقدم نماذجَ من الرسائل التي تُساعد المبتدئين على احتذاء «تقاليد» فعل الكتابة.

أما الرسائل الخاصة الذي يعبّر فيها أصحابها عمّا في نفوسهم حين يتواصلون مع «الآخرين» على نحو ما أشرت إليه في السطور السابقة، فأحيل القارئ إلى نموذجين لها في الملحق، لينهل من معينها، ويتعرّف نبض أصحابها على نحو ما تشف الرسالة الخاصة (في القديم والحديث).

= لتوفيق الحكيم، و«آلام ڤرتر» لـ «جيتي»، و«وتس سليلة د برڤيل» لـ «توماس هاردي». وترجمها فخري أبو السعود، طبعة لجنة التأليف والترجمة والنشر، القاهرة، ١٩٣٨، و«رينيه» للكاتب الفرنسي «شانوبريان» تعريب: «علي أدهم»، المطبعة الرحمانية (بدون تاريخ)، وفي رواية العقاد «سارة»، الطبعة الأولى، ١٩٣٨، وهنا تمثل الرسالة عنصراً من عناصر البناء الفني.

نموذج (١)

الفاضل سكرتير مجلس إدارة الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية المحترم

ص. ب: ٢٢٥٦ الدوحة قطر

تحية طيبة وبعد،

فإشارة إلى إعلان «الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية»، والمنشور في جريدة «الحياة» والمؤرخ في ١٧ يوليو (تموز) ٢٠٠١، عن حاجتها إلى «مدير عام» لدى الشركة.

أود أن أعرب لكم عن رغبتي في الالتحاق بالوظيفة الشاغرة والمعلن عنها في الإعلان المذكور. ومرفق المستندات المطلوبة.

وإنني إذ أشكركم سلفاً آمل أن يحالفني التوفيق.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام...

تحريراً في: ١٩/٧/٢٠٠١

مقدمه

(الاسم: ....)

(العنوان: ....)

(الهاتف: ....)

إعــــلان

الشركة القطرية الألمانية للمستلزمات الطبية (ش.م.ق)

تعلن عن وظيفة مدير عام

ترغب الشركة في تعيين مدير عام بالشروط التالية:-

المؤهلات:

- درجة البكالوريوس في إدارة الأعمال أو التسويق.
- خبرة لا تقل عن عشر سنوات في وظيفة مماثلة.
- خبرة بالتسويق العالمي.

يفضل الشخص الذي لديه خبرة في مجال المستلزمات الطبية.

مهام الوظيفة:

- العمل على تنمية الشركة وزيادة أرباحها.
- رسم إستراتيجية عمل الشركة وإدارة عملياتها اليومية.
- العمل على إدارة المشروع بصورة جيدة من حيث الأداء وجودة الإنتاج.
- فتح أسواق عالمية لمنتجات الشركة.
- وضع الخطط اللازمة لتعيين العمالة المناسبة للمشروع وتدريبها وتأهيلها.
- خلق علاقات عامة جيدة للشركة.

يمنح الشخص الذي يقع عليه الاختيار راتباً مجزياً يتم تحديده حسب المؤهلات والخبرة.

ترسل الطلبات والسيرة الذاتية ومعها

صورة فوتوغرافية لمقدم الطلب مقاس ٤ سم × ٤ سم

إلى العنوان التالي:

سكرتير مجلس الإدارة

ص.ب: ٢٢٥٠٦ الدوحة - قطر

فاكس: ٤٦٥٤٠٦٢ (٩٧٤+)

نموذج للإعلان

(نقلاً عن جريدة الحياة الصادرة في يوم ١٧/ ٧/ ٢٠٠١)

نموذج (٢)

الموضوع: تنظيم حملة تنمية الوعي البيئي
مطلوب الرد: نعم

الفاضل مدير قطاع البيئة **المحترم**

المجلس القومي للأمومة والطفولة

تحية طيبة وبعد،

فتعتزم جمعية «**الحفاظ على البيئة**» تنظيم حملة توعية بين تلاميذ المدارس بهدف تفعيل الوعي البيئي لديهم، توطئة لإنشاء نوادي أصدقاء البيئة، وهي مراكز للتوعية من خلال مناشط يمارسها التلاميذ والطلاب تنمّي السلوك البيئي السليم لديهم.

ونظراً لأن الجمعية حريصة على أن يكون الجمهور المستهدف من حملة التوعية، تلك الشريحة العمرية من الأطفال واليافعين، وأن تستمع لهم، فإننا نأمل في تقديم ما ترونه مناسباً لتحقيق هذا الهدف.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام

مقدمه

رئيس جمعية الحفاظ على البيئة

فعل الكتابة في فن الرسالة : بنية الرسالة

تعليق :

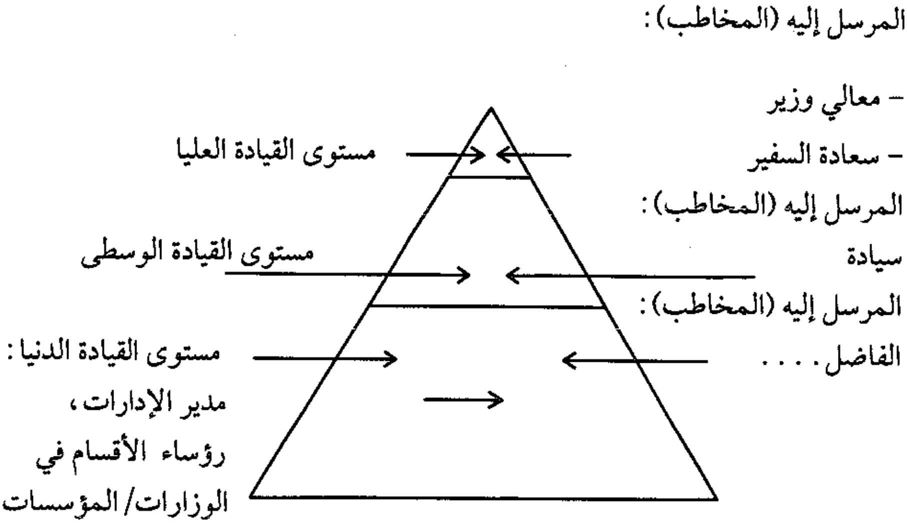
١ - نلاحظ أن صياغة النموذجين السابقين تمت في ضوء مراعاة توافر :

أ - مقدمة الرسالة.

ب - عرض الموضوع.

جـ - الخاتمة.

أ - **مقدمة الرسالة**: وهي إعلام من المرسل إلى المرسل إليه. وهنا ينبغي مراعاة تراتب الهرم الوظيفي؛ على نحو ما يوضح الشكل الآتي :



قاعدة الهرم الوظيفي

يوضح الشكل السابق ضرورة احترام مراسم «بروتوكول» «مقامات» المخاطبين أو «المرسل إليه»؛ فلغة الخطاب تتحدد في ضوء المقام الوظيفي/ الاجتماعي/ السياسي/ الديني. فلكل مقام مقال.

ب - **عرض الموضوع**: وهو يمثل جسم الرسالة أو صلبها. وينبغي أن يكون مُحدّد الهدف، موجزاً.

جـ - **الخاتمة**: وتسمح لكاتبها بكل ألوان الطيف التعبيرية: حيث تتراوح بين التصريح والإيحاء: ففي ضوء مراعاة القاعدة البلاغية لكل مقام مقال، هنا قد تتراوح اللُّغة بين الامتنان، التماس قضاء الشكوى، تأكيد ما جاء في صلب/ جسم الرسالة.

وما سبق إضاءات عامة لتوجيه الناشئ. ومن المُسَلَّم به أن الارتقاء بفعل الكتابة لا يتحقق إلا من خلال إرهاف ملكات الطالب عن طريق معرفته بأبجديات إجراءات صناعة الكتابة.

دليل قراءة:

١ - بين المعداوي وفدوى طوقان:
صفحات مجهولة في أدبنا الحديث.
الطبعة الثانية، ١٤١٠هـ / ١٩٩٠، دار المريخ، الرياض، المملكة العربية السعودية.

٢ - الشعلة الزرقاء؛ رسائل جبران خليل جبران إلى ميّ زيادة، تحقيق وتقديم سلمى الحفار الكزبري والدكتور سهيل بديع بشروني، الطبعة الثانية، مؤسسة نوفل بيروت، ١٩٨٤، كما صدر لها

مؤخراً، كتاب «ذكريات أسبانية وأندلسية» مع نزار قباني ورسائله.. وتروي في كتابها هذا فترة من أحلى فترات العمر، ثم تضيف إلى ذلك مجموعة من رسائل نزار - بخط يده - يسجل فيها خواطره ومشاعره وأحلامه، ورؤاه وهو يعيش في الجو الأندلسي الحالم، وهي رسائل بقيت من ضنائن سلمى الحفار الكزبري إلى أن قررت الإفراج عنها لتغدو متعة مشاعة للقارئين. [لم يشر وديع فلسطين حين عرض للكتاب في الهلال «يونيو ٢٠٠١، اسم دار النشر].

٣ - من الأوراق الخاصة لتوفيق الحكيم
رسائل ووثائق، مجلة الطليعة، يوليو ١٩٧٥.

٤ - من رسائل العقاد، محمد محمود حمدان، القاهرة، الدار المصرية اللبنانية، ١٩٩٦.

٥ - «رسائل الرافعي» وهو يشتمل على جملة الرسائل التي بعث مصطفى صادق الرافعي (١٨٨١ - ١٩٣٧) إلى صديقه «محمود أبو رية».

٦ - نجد في الأدب العربي الحديث أشتاتاً من هذه الرسائل الخاصة بين عامة وخاصة، من أشهرها رسائل الشيخ إبراهيم اليازجي (١٨٤٧ - ١٩٠٦) و«الرسائل العصرية» لبطرس البستاني (١٨١٩ - ١٨٨٣)، وهما رسائل إنشائية موضوعة يقصد بها الناحية التعليمية في فن كتابة الرسالة.

٧ - ظهرت كتب تتميز بوحدتها الموضوعية، إلى جانب عرضها التعليمي، ومن أمثلتها كتاب «من والد إلى ولده» للأستاذ أحمد حافظ عوض (١٨٤٧ - ١٩٥٠)، وكتاب «إلى ولدي» للأستاذ أحمد أمين

(١٨٨٦ - ١٩٥٤)، وقد صدر أولهما في سنة ١٩٢٣، وصدر الثاني في سنة ١٩٥١، فهما ينتميان إلى جيلين مختلفين من حيث طرائق التربية وبرامج التعليم، ولكنهما معاً أشبه بمنهج حياة واحد يرسمه والد من واقع تجربته الشخصية، ويقدم لولده خلاصة فكره وثقافته.

* * *

الفصل الثالث

فن كتابة المقال

مقدمة:

يشير مؤرخو الأدب والفنون الأدبية إلى أن بذور الأدب المقالي تعود إلى فترة موغلة في القدم، قبل عصر التدوين، تمثلت في الحِكَمْ وجوامع الْكَلِم والأمثال. وجاءت استجابة لملاحظة الإنسان للحياة من حوله، وتدبر ظواهرها وتأمّل معانيها.

وقد عرفتها الآداب الشرقية القديمة الصينية، كما عرفها أدب اليونان والرومان والعرب[1].

على أننا إذا انتقلنا إلى العصر الحديث، وجدنا أن ظهور الصحافة أحدث أثراً كبيراً في تطوّر المقالة، وفي اتّساع دائرة الموضوعات التي تتناولها، بحكم أنها أداة رئيسة في «الاتصال الجماهيري». كما أنها أسهمت في ظهور جيل متخصص من كتّاب المقالة الصحفية، فالمطلوب من كاتب المقال الصحفي أن يعيش بين الناس، ويعبّر عمّا يشغلهم ويفكرون فيه، وما يواجههم من مشاكل أو قضايا، كبيرة أو

(١) انظر: محمد يوسف نجم، فن المقالة، دار صادر (بيروت) دار الشروق (عمان)، ١٩٩٦، التمهيد.

صغيرة. وأن تكون لديه القدرة على التقاط الأُمور التي تَشغلهم، أو يمكن تحرك تفكيرهم، ثم اختياره لأسلوب الحِوَار الكَاشِف الّذي يعتمد على تقريب الفكرة وتبسيطها، بِقَدر ما يبتعد عن الغرابة والتعقيد. فـ «المقال الصحفي»، مثله مثل الفنون الصحفية الأُخْرى، أداة من أدوات الصحيفة لتحقيق وظائف الصحافة، من إعلام وتثقيف، وتوجيه وإرشاد وتنوير، وإعلان وتسلية، وإن كان المقال هو أداة الرأي والتوجيه والتثقيف والإرشاد[٢].

على أن هذا القول يطمح إلى المثال أكثر مما يتعامل مع الواقع، فهي بِقدر ما تقوم بالإرشاد والتنوير، يمكنها أيضاً أن تقوم بتضليل الرأي العام وتزييف وعيه.

تعريف المقالة:

تعددت تعريفات المقالة بحيث بات من العسير أن نضع تعريفاً جامعاً مانعاً لهذا الشكل. لكن يمكن أن نرتضي التعريف الذي استخلصه «محمد يوسف نجم» من التعريفات المختلفة للمقال، وهو أن «**المقالة الأدبية قطعة نثرية محدودة في الطول والموضوع، تكتب بطريقة عفوية سريعة خالية من الكلفة والرهق. وشرطها الأول أن تكون تعبيراً صادقاً عن شخصية الكاتب**». وهذا التعريف ينطبق على المقالة بمعناها الفني الضيّق[٣].

(٢) إسماعيل إبراهيم: فن المقال الصحفي، دار الفجر للنشر والتوزيع، القاهرة، ٢٠٠١، ص ٦٣.

(٣) انظر: محمد يوسف نجم، المرجع السابق، ص ٧٦.

الخصائص الفنية للمقالة الأدبية:

هناك بعض الخصائص الفنية التي لا بد من توافرها في المقالة الأدبية، ومنها:

١ - الإيجاز وتكثيف المعنى، بعيداً عن الحشو والاستطراد والتفصيلات التي تؤثر على وحدة الموضوع وتماسك البناء.

٢ - ترابط الموضوع وتماسكه، وتآزر عناصره، ونموها نموّاً طبيعياً بحيث تفضي البداية إلى الخاتمة، وتتّصل الأسباب بالنتائج في إحكام فني.

٣ - الاهتمام بوضوح الفكرة، وإبراز عناصرها الأساسية، وتقديم الحجج والبراهين المنطقية والإنسانية التي تؤدي إلى التأثير والإقناع.

٤ - الاهتمام بالجانب الوجداني بحيث تظهر أصالة الكاتب ورؤيته الخاصة، ويتضح طابعه المميّز في التفكير والتعبير، مثلما تتبدى عاطفته الصادقة.

٥ - توظيف موهبة الكاتب في التشويق والإمتاع بحيث يشد قارئه، وينقل له تجربته في الحياة، ووعيه بقضاياها، بأسلوب سهل خال من الغموض والتعقيد، بعيد عن الركاكة والابتذال، مجافٍ للتكلف والصناعة المستهجنة.

٦ - تجمع المقالة بين ذاتية الكاتب المتمثلة في التعبير عن فكره، وموضوعية التجربة التي يكتب فيها سواء أكانت أدبية أم اجتماعية أم دينية أم سياسية، ولهذا تتجلى فيها مدى أصالته وسعة ثقافته، وعمق خبرته بالحياة.

٧ - مجال المقال مفتوح لكل الموضوعات الإنسانية والأدبية والدينية والاجتماعية، وبذلك تستوعب التجارب الإنسانية.

٨ - المقال - كما يقول عزّ الدين إسماعيل - : ليس حشداً من المعلومات، وليس كل هدفه أن ينقل المعرفة، بل لا بد إلى جانب ذلك أن يكون مشوّقاً، ولا يكون المقال كذلك حتى يعطينا من شخصية الكاتب بمقدار ما يعطينا من الموضوع ذاته، فشخصية الكاتب لا بد أن تبرز في مقاله، لا في أسلوبه فحسب، بل في طريقة تناوله للموضوع، وعرضه إيّاه، ثم في العنصر الذاتي الذي يضيفه الكاتب من خبرته الشخصية وممارسته للحياة العامة»[٤].

بناء المقالة:

تحتاج كتابة المقالة إلى مزيد من العناية والتركيز، وهي على اختلاف أنواعها وأغراضها تتميَّز بِبناء قوامه عناصر أساسية تتمثل في الآتي:

١ - يؤكّد النُقَّاد أَنّ كتابة المقالة الجيّدة، تحتاج إلى تخطيط مدروس.

٢ - لا بد أن تكون الفكرة أو الحجّة التي تبنى عليها المقالة واضحة، وشواهدها جلية حاضرة. وحتى تستطيع تقديم فكرتك، ينبغي أن تكون طريقة عرضك لها بسيطة، فالتصميم العام للمقالة وأسلوب نموها ينبغي أن يكونا على درجة واضحة من البساطة والتلقائية.

٣ - من أجل تقديم الفكرة بوضوح يجب تقديم السؤال الأساسي، ثم محاولة معرفة الشكل العام الذي سيكون عليه الجواب، وهذا لا

(٤) الأدب وفنونه، الطبعة الثامنة، دار الفكر العربي، القاهرة (دون تاريخ) ص ١٧٨.

يعني بطبيعة الحال معرفة الجواب سلفاً، ولكن لا بد من معرفة تقريبية بصورة عامة بعدد الفقرات التي تنوي كتابتها، ومعرفة طول كل فقرة من هذه الفقرات.

٤ - إذا كنت ستكتب مقالة من ست فقرات مثلاً، فلا بد من أن تكون هذه الفقرات متوازنة، ليست مسرفة في الطول أو مفرطة في القصر إلّا عِند الضرورة التي يقتضيها المقام.

٥ - يجب أن تكون الفقرة الأولى قصيرة محدَّدة الهدف، والدوران حول الموضوع يؤدي إلى أن يُفلت خيط الموضوع من يدك، ويتشتت ما في ذهنك من كلام تود قوله وتفشل في تحديد موضوع المقالة بالوضوح المطلوب، فاستخدام الفقرات بطريقة فعَّالة هو السر الحقيقي في سبك كتابة المقالة.

٦ - إن كل فقرة تالية ينبغي أن تكون ضمن منهج محدد وسياق يخدم الهدف، ففي الفقرة الافتتاحية يجب أن تتحدد القضية التي تعد موضوع المناقشة، ولا بد أن تقوم الفقرة الختامية بوظيفة ربط الأشياء كلها معاً.

٧ - إذا حددت مقالتك في خمس فقرات أو ست - مثلاً - فإن عليك أن تحدد المساحة التي تكتبها بحيث لا تتجاوز صفحة أو أقل. وهذا يقتضي أن تخطو قدماً في كل فقرة باتجاه إجابة السؤال المفترض، أو القضية موضوع المناقشة. فإذا كانت الفقرة قصيرة جداً فستتعرض لخطر التعجل في التعبير عن أفكارك، وإذا كانت الفقرة طويلة فسيفلت خيط الفكرة من بين يديك.

٨ - ينبغي أن ترتبط نهاية الفقرة السابقة بحيث تمهّد للفقرة اللاحقة، مما يساعد على تماسك حلقات الفقرات وتكون كالبنيان المرصوص يشد بعضه بعضاً.

٩ - يجب الاهتمام ببناء الجُمْلَة نحوياً دُون تزيد أو ثرثرة، فالجُمَل يَنْبغي أن تكون بعيدة عن التفكك، بحيث تهيئ صاحبها إلى المعنى المطلوب(٥).

والخلاصة:

١٠ - حدد «أحمد الشايب»(٦) خطة المقالة الموضوعية في أنها:

- تقوم على المقدمة، والعرض والختام.

أ - فالمقدمة: تتألف من معارف مسلَّم بها لَدَى القُرّاء، قصيرة متّصلة بالموضوع، مُعينة على فهمه بما تُعدّ النفس له، وما تثير فيها من معارف تتّصل به.

ب - العرض - أو صلب الموضوع: هو النقط الرئيسة أو الطريقة التي يؤديها الكاتب، سواء انتهت إلى نتيجة واحدة أو إلى عدّة نتائج هي في الواقع متّصلة معاً، وخاضعة لفكرة رئيسة واحدة. ويكون العرض منطقياً مقدماً الأهم على المهم، مؤيّداً بالبراهين قصير القصص أو الوصف أو الاقتباس، متّجهاً إلى الخاتمة لأنها مناره الذي يقصده.

(٥) (راجع أساليب التعبير الأدبي؛ مرجع سابق).

(٦) انظر: أحمد الشايب، الطبعة الثانية، مطبعة الاعتماد، القاهرة، ١٩٤٥، ص ٧٤.

جـ - الخاتمة: هي ثمرة المقالة وعندها يكون السُّكُوت، فلا بدَّ أن تكون نتيجة طبيعية للمقدمة، واضحة صريحة، ملخّصة للعناصر الرئيسة المُراد إِثباتها، حازمة تدلُّ على اقتناع ويقين، لا تحتاج إلى شيء آخر لم يرد في المقالة.

* * *

بين المقالة الذاتية والمقالة الموضوعية

١ - من طبيعة الفنون الأدبية ألَّا يَستقِل فن منها بوسائله وتقنياته، فهي تنساح بعضها في بعض، ويفيد كل منها من وسائل غيره في تحقيق وظائفه وغاياته. وهكذا أخذت المقالة من السيرة والقصص رسم الشخصيات، ومن المسرحية الحوار، ومن القصيدة الغنائية النفحة الشعرية.

٢ - ومن العسير على الدارس وضع حدود فارقة بين المقالة الذاتية والمقالة الموضوعية، إلَّا أَنّ مَحَك التمييز الصادق بينهما، هو مقدار ما يبثه الكاتب في كل منهما من عناصر شخصية. ففي المقالة الذاتية تبدو شخصية الكاتب جليّة جذّابة تستهوي القارئ، وعدّته في ذلك الأسلوب الأدبي الذي يشّع بالعاطفة ويثير الانفعال، ويستند إلى ركائز قوية من الصُّوَر الخيالية والصنعة البيانية والعبارات الموسيقية.

٣ - في المقالة الموضوعية تستقطب عناية الكاتب، ومن ثم القارئ، حول موضوع معيّن، يتعهد الكاتب بتجليته، مستعيناً بالأسلوب العلمي الذي ييسر له ذلك. ومن خصائص الأسلوب هنا الوضوح والدقة. ولا يبيح الكاتب لشخصيته وعواطفه أن تطغي على الموضوع. ومن ذلك أنّه يضحى بحريته في عرض أحاسيسه الخاصة، في

سبيل الحفاظ على حدود الموضوع ومنطقه الخاص، وبنائه القائم على المقدمات والعرض والنتائج[٧].

الفروق الأساسية

المقالة الذاتية

- تتميز ببروز شخصية الكاتب.
- تتسم بالحرية في أسلوبها وطريقة عرضها.

المقالة الموضوعية

- تعني بتجلية موضوعها بحيث يكون بسيطاً واضحاً بعيداً عن الغموض.
- تحرص على التقيد بما يتطلبه الموضوع من منطق في العرض والبحث وتقديم المقدمات واستخراج النتائج

القاسم المشترك

الرغبة الملحة في التعبير عن شيء ما

(٧) انظر: فن المقالة، مرجع سابق، ٧٦.

أنواع المقالة

١ - **المقالة النقدية**: يذهب «محمد يوسف نجم» إلى أنّ هذا النوع من المقالة، بصورته الشائعة اليوم، ثمرة من ثمرات ظهور المجلات الأدبية في أوروبا وأميركا والشرق. وتعتمد المقالة النقدية على قدرة الكاتب على تذوّق الأثر الأدبي، ثم تعليل الأحكام وتفسيرها وتقويم الأثر الأدبي. (راجع نماذج في ملحق النصوص المختارة من فن المقالة).

٢ - **المقالة الفلسفية**: وهي تعرض لشؤون الفلسفة بالتحليل والتفسير. ومهمة الكاتب هنا دقيقة صعبة، إذ عليه أن ينقّب عن الأسس الحقيقية للموضوع، وأن ينظر إليها نظرة إنسانية (راجع نماذج في ملحق النصوص المختارة من فن المقالة).

٣ - **المقالة التاريخية**: وتعتمد على جمع الروايات والأخبار والحقائق، وتمحيصها وتنسيقها وتفسيرها وعرضها. وللكاتب أن يتّجه في كتابتها اتجاهاً موضوعياً صرفاً، تتوارى فيها شخصيته، وله أن يضفي عليها غلالة إنسانية ويربط بين الوقائع بخياله حتى تخرج منها سلسلة متّصلة.

٤ - **المقالة العلمية**: وفيها يعرض الكاتب نظرية من نظريات العلم أو مشكلة من مشكلاته عرضاً موضوعياً بحتاً، وهذا شأن العلماء

المتخصصين، أو عرضاً موضوعياً يمتزج ببعض عناصر الذات، وهذا شأن العلماء الذين يحاولون تبسيط العلوم، وإذاعتها بين عامّة القُرّاء.

٥ - **المقالة الاجتماعية**: وهي تعرض لشؤون السياسة والاقتصاد والاجتماع، عرضاً موضوعياً، يعتمد على الإحصاءات والمقارنات، وعلى التحليل والتعليل، والتنبؤ في بعض الأحيان.

٦ - **المقالة التأملية**: وهي تعرض لمشكلات الحياة والكون والنفس الإنسانية، وتحاول أن تدرسها بعيداً عن مناهج الدراسة الفلسفية لتلك المشكلات، بل لعرض وجهة نظر الكاتب وتفسيره الخاص للظواهر التي تحيط به على نحو ما نجد في النماذج المنشورة في ملحق هذا الكتاب.

٧ - **المقالة الوصفية**: وتعتمد على دقّة الملاحظة، والوصف الذي ينقل أحاسيس الكاتب بالمكان والغاية الرئيسة من مثل هذه المقالات، هي تصوير المكان الذي يصوره الكاتب من خلال مرآة ذاته، ويمكن أن تقرأ مقال «عبدالوهاب عزام» (لا غالب إلا الله) فستجد فيه ما أشرت إليه.. حاول أن تتعرف على نفاذ الكاتب إلى مظاهر المكان، وتداعياته في لاشعوره عبر مشاهد استدعتها المخيّلة التاريخية للكاتب، وعززتها قدرة على «السرد»، وهنا نلمس تضافر روافد الفن القصصي وفن المقالة(٨).

(٨) الرسالة: العدد ٤٦، ٢١ ميو ١٩٣٤، ص ٨٤٧.

٨ - **مقالة السيرة**: وفيها يصوّر لنا الكاتب موقفاً إنسانياً خاصاً من شخصية إنسانية، فيعكس لنا تأثره بها، وانطباعاته الخاصة عنها، ويحاول أن يخطط معالمها الإنسانية تخطيطاً فنياً واضحاً، معتمداً على التنسيق والاختيار، بحيث تتراء لنا الشخصية الموصوفة، وكأنها حية متحركة تحدثنا ونصغي لها، وتروقنا بعض صفاتها، فنعجب بها أو ننفر منها.

ومقالة السيرة بالنسبة إلى السيرة الكبيرة، كالأقصوصة بالنسبة إلى القصة، الأولى تصوّر شريحة من الحياة أو قطاعاً من الشخصيات بلمسات سريعة موحية، والثانية تعرض حياة متكاملة، بريشة متأنية بطيئة تعني بجزئيات الخطوط، وتبرز مختلف الملامح والقسمات التي تتضافر في رسم صورة شخصية «بورتريه». ومن الأمثلة على هذا اللون مقالات «عباس محمود العقّاد» **(وراء السير والتراجم كما عرفناها)**[٩].

قراءات إضافية:

١ - أحمد أمين: **فيض الخاطر**، ط. السادسة، مكتبة النهضة المصرية، القاهرة، ١٩٧٤.

٢ - أحمد حسن الزيات: **وحي الرسالة**، الطبعة العاشرة، دار الثقافة، بيروت، ١٩٨٥.

٣ - إسماعيل إبراهيم: **فن المقال الصحفي**، القاهرة، دار الفجر للنشر والتوزيع، ٢٠٠١.

---

(٩) (فن المقالة: مرجع سابق، ص ٩٣).

٤ - السيد مرسي أبو ذكري: **المقال وتطوّره في الأدب المعاصر**، دار المعارف، الإسكندرية، ١٩٨٢.

٥ - عبداللطيف حمزة: **أدب المقالة الصحفية**، القاهرة، ١٩٦٤.

٦ - عزّ الدّين إسماعيل: **الأدب وفنونه**، الطبعة الثامنة، دار الفكر العربي.

٧ - عبدالرحمن شكري: «**المؤلفات النثرية الكاملة**»، تحرير وتقديم، أحمد إبراهيم الهواري، المجلس الأعلى للثقافة، مجلدان: ١٩٩٨.

٨ - عبدالعزيز البشري: **في المرآة**، القاهرة، ١٩٢٧.

٩ - عباس محمود العقّاد: **ساعات بين الكتب**، القاهرة، ١٩٤٥.

١٠ - نعمات أحمد فؤاد: **أدب المازني**، القاهرة، ١٩٥٤.

١١ - محمد يوسف نجم: **فن المقالة**، دار صادر (بيروت)، دار الشروق (عمّان).

١٢ - كمال اليازجي، إميل المعلوف: **المنتخب من أدب المقالة**، الطبعة الثانيبة، دار العلم للملايين، بيروت، ١٩٨٠.

* * *

وفيما يلي قراءة تحليلية (تطبيقية) لنموذج من فن المقال[١٠]:

(١٠) انظر نموذجاً تحليلياً آخر في ملاحق الكتاب.

نموذج تحليلي (تطبيقي) لفن المقال

النص

نظـرةٌ فـي التُـرَاث(*)

فؤاد زكريا

إن السِّمَة التي تنفرد بها العَلاقة بين الماضي والحاضر في الثقافة العربية هي أن الماضي ماثل دائماً أمام الحاضر، لا بوصفه مندمجاً في هذا الحاضر ومتداخلاً فيه، بل بوصفه قوة مستقلّة عنه، منافسة له، تدافع عن حقوقها إزاءه، وتحاول أن تَحُلَّ مَحَلَّه إن استطاعت. ولو شِئْتُ أَن أُلَخِّصَ هذه السِّمَة في كلمة واحدة، لقُلت: إنّ نظرتنا إلى الماضي «لا تاريخية». فالنظرة التاريخية إلى الماضي هي تلك التي تضعه في سياقه الفعلي، وتتأمّله من منظور نسبي، بوصفه مرحلة انتهى عهدها، وتلاشت في مراحل لاحقة تجاوزتها بالتدريج حتى أوصلتنا إلى الحاضر.

وفي مثل النظرة التاريخية لا يكون الماضي قوّة منافسة للحاضر، ولا تُثار على الإطلاق مشكلة التوفيق بين الماضي والحاضر، لأن الحاضر بطبيعته يحمل في داخله بذور الماضي، ولأنّ الماضي خلق الحاضر عن

(*) كمال اليازجي، إميل المعلوف: المنتخب من أدب المقالة، الطبعة الثانية، دار العلم للملايين، بيروت، ١٩٨٠

طريق تجاوزه المتدرج لذاته. أما في ثقافتنا العربية، فإنّ الماضي يقطع صلته بالتاريخ، ويفقد طابعه النسبي، ويخرج عن الإطار الزمني الذي كان مرتبطاً به، ليصبح قوّة دائمة الحضور. ولا بد أن يتصادم ما هو دائم الحضور مع الحاضر. إن العَلاقة بينهما، بإيجاز، علاقة قوتين متعارضتين، مع أن الماضي والحاضر ليسا أصلاً سوى قوّة واحدة، يتغيَّر طابعها خلال الامتداد الزمني بالتدريج. وفي اعتقادي أن هذه النظرة «اللاتاريخية» إلى الماضي هي المسؤولة عن ذلك التخبط والاضطراب الثقافي الذي يظهر، أوضح ما يكون، في الطرق التي تعالَج بها مشكلة موقفنا من التراث، ودوره في حياتنا الحاضرة، أو مشكلة الأصالة والمعاصرة، كما يشيع تسميتها.

إننا نعتقد أن سمة «الانقطاع الحضاري» هي السمة المميزة للتراث الفكري والعلمي في بلادنا العربية، وهي التي تؤدي بأنصار التراث وخصومه معاً إلى اتخاذ مواقف غير سليمة، وتجعلهم يتوقعون من التراث ما لا ننتظر منه القيام به؛ أو يحملون عليه لأسباب هو منها بريء. ولو شئنا أن نهتدي إلى سبب رئيسي لتخبُّطنا الفكري، لقلنا إن هذا السبب هو أن ماضينا وحاضرنا لا يكوِّنان خطاً متصلاً، وأن هذا الانقطاع هو الذي أدى إلى تشويه نظرتنا إلى الماضي والحاضر على السواء.

إن العلم والفكر العربي يتّسمان بفترة ازدهار، وصلا فيها إلى أقصى درجات التقدُّم المُتَاحة في العصور الوُسطى، وكان العرب خلال هذه الفترة هم معلمو الإنسانية وموجهوها بحق، وكان مركز الثقل الحضاري في العالم

هو البلاد الناطقة بالعربية، من الخليج إلى جبال البرانس. ولكن هذه الفترة اللامعة ما لبثت أن انطفأت، ولم يحدث استمرار واتّصال لحركة التقدّم. وتوقف نمو العقل العربي عند مرحلة معيّنة، كاد بعدها هذا العقل أن يصبح منسياً. وفي عصر قريب، قد يكون هو القرن العشرون، أو التاسع عشر على أحسن الفروض، بدأت مرحلة النهوض من جديد، وحاولت أن تستعين بذلك العقل الذي كان مكتمل النمو في وقت ما، ولم يَدُرْ بخلدها أن نمو الإنسانية ككل كان قد تجاوز هذه المرحلة بكثير، وأن التخلف كان أعمق وأوسع مدى من أن يمكن تعويضه عن طريق استئناف السير من جديد، ابتداء من النقطة التي توقفت عندها المسيرة قبل زمن طويل.

هذا الانقطاع الثقافي إذن أَمرٌ واقع، وليس هنا مجال لتعليله. ولكن يكفينا أن نقرر حدوثه فحسب، كظاهرة تاريخية لا سبيل إلى إنكارها، وحدوث هذا الانقطاع يعني أن العلم والفكر العربي لم يكُونا تراثاً متصلاً، استمرَّ منذ فترة ازدهاره حتى وقتنا الحالي بلا توقف، بل كانا فترة مضيئة أعقبها ظلام طويل. وقد ترتّب على عدم استمرار هذه الفترة أنه لم تتهيأ لها الفرصة لكي تندمج في عقل الشعب العربي، وتصبح مبادئها جزءاً من تكوين الإنسان الذهني في هذه المنطقة من العالم، وإنما ظلَّ العلم والفكر منعزلين، ومقتصرين على الصفوة المختارة.

على أن الأخطر من ذلك، في رأيي، هو أن معنى التراث نفسه يصبح، في حالة الانقطاع الثقافي، محتاجاً إلى مراجعة جذرية. ذلك لأن قيمة أي

تراث علمي وفكري، نريد له أن يكون قوة حيّة، إنما تكمن في استمراره، وفي كونه جزءاً من تاريخ متّصل. فالامتداد الزماني المتّصل مصدر أساسي لقوّة تأثير التراث، بل هو جزء لا يتجزأ من معناه الحقيقي. وليس معنى ذلك أن التراث العلمي والفكري يجب أن يسير في خط مستقيم، أو يرسم خطًا بيانيًا صاعداً، فكُلنا نَعرف تلك النكسات المؤقّتة، والتعرُّجات والالتواءات التي تطرأ على مسار العلم والفكر، في جميع الثقافات، ولكن المهم في الأمر، أن يكون المسار في مجموعه سائراً بالرغم من حالات التراجع الجزئية المؤقّتة، في طريق صاعد متّصل.

ولو نظرنا إلى أيّ تراث قديم - علمي - مثلاً - عبْرَ مسافات زمنية طويلة لبدا لنا أن الحالة الجديدة للعلم منقطعة الصِّلة به تماماً. ولكن حقيقة الأمر هي أن هذه الحالة الجديدة لم تنشأ، ولم تصبح ممكنة، إلا بفضل سلسلة من التطوّرات كان فيها القديم ذا تأثير في البداية، ثم ضعف تأثيره بالتدريج نتيجة للنقد والتصحيح، واستمرت عملية التصحيح والتجديد هذه حتى المرحلة التي يبدو فيها أن القديم لم يعد له أي أثر. والواقع أنه موجود، ولكن من خلال فنائه وتصحيحه ونقده.

إننا لو شئنا أن نلخص، في كلمة واحدة، التضاد بين النظرة إلى التراث التي تؤدي إلى تقدّم فكري، وتلك التي لا يترتب عليها سوى التخلُّف، لقلنا إن التراث، في الأولى، يحيا من خلال موته، أما في الثانية، فإنه يموت من خلال حياته. في الأولى يكون التراث متصلاً لا يطرأ عليه انقطاع، فتكون النتيجة أن كل مرحلة قديمة تُمَهِّد الطريق لمرحلة جديدة تعلو عليها، وتستوعبها في ذاتها، ولكن مع تجاوزها وتفنيدها. فالتراث

هنا غذاء لجسم حي، هو جسم المعرفة النامي. ونمو هذا الجسم لا يتحقق إلا عن طريق امتصاصه للغذاء الذي يفنى ويتلاشى بمعنى معيّن، ولكنه يحيا ويستمر بمعنى آخر وأهم داخل الجسم الحي. أما في الثانية، حين يحدث انقطاع في التراث، وحين تتم محاولة الإحياء، دون إدراك لمقتضيات العصر الجديد، الذي طرأ بعد الانقطاع الطويل، فإنّ في هذا الإحياء ذاته موتاً للتراث، لأنه يبعثه من جديد في غير وقته، ويزرعه - كالقلب - الغريب - في جسم عصر لا بد أن يرفضه.

ومعنى ذلك أن الإحياء الحقيقي للتراث إنما يكون عن طريق تجاوزه، واتخاذه سُلّماً لمزيد من الصعود. أما إحياء الاسترجاع فهو في حقيقته قضاء على التراث، الذي لا يريد منا أن نختزنه كالثروة المدفونة التي لا ينتفع منها أحد، بل يريد منا أن نستثمره وننفقه، حتى يعود علينا إنفاقه بالخير. وحين يدوم اختزان هذه الثروة أطول مما ينبغي، فلا بد من أن تصبح العملة التي تتألف منها هذه الثروة غير متداولة وغير قابلة لأن ينتفع منها أحد.

التحليل:

إضاءة:

الفكرة المحورية في المقال:

١ - الركيزة التي ينطلق منها الكاتب تتمثل في أن «الماضي ماثل دائماً أمام الحاضر، لا بوصفه مندمجاً في هذا الحاضر ومتداخلاً فيه، بل بوصفه قوّة مستقلّة عنه»، ونحن نتطلع إلى الماضي بوصفه «المثال» الذي نلوذ به تعويضاً عن تدهور الواقع (الماثل).

٢ - ويسمُ الكاتب هذا الموقف بأنه نظرة «لا تاريخية» إلى الماضي، والسبب - فيما يرى الكاتب - هو أن ماضينا وحاضرنا لا يكونان خطاً متّصلاً، وأن هذا الانقطاع الحضاري/ الثقافي هو الذي أدَّى إلى تشويه نظرتنا إلى الماضي والحاضر على السواء.

٣ - وبالمقابل، يرى أن «النظرة التاريخية» إلى الماضي هي تلك التي تضعه في سياقه الفعلي، وتتأمله من منظور نسبي، بوصفه مرحلة انتهى عهدها؛ وتلاشت في مراحل لاحقة تجاوزتها بالتدريج حتى أوصلتنا إلى الحاضر.

٤ - هناك نظرتان للتراث:

أ - نظرة إلى التراث تؤدي إلى تقدم فكري، وفيها يكون التراث متصلاً لا يطرأ عليه انقطاع، فتكون النتيجة أن كل مرحلة قديمة تمهّد الطريق لمرحلة جديدة، تعلو عليها، وتستوعبها في ذاتها، ولكن مع تجاوزها وتفنيدها.

فالتراث هنا غذاء لجسم حي، هو جسم المعرفة النامي. ونمو هذا الجسم لا يتحقق إلا عن طريق امتصاصه للغذاء الذي يفنى ويتلاشى بمعنى معين، ولكنه يحيا ويستمر بمعنى آخر داخل الجسم الحي. فالإحياء الحقيقي للتراث إنما يكون عن طريق تجاوزه، واتخاذه سلماً لمزيد من الصعود.

ب - النظرة الثانية إلى التراث، حين يحدث انقطاع في التراث، وحين تتم محاولة الإحياء، دون إدراك لمقتضيات العصر الجديد، فإن في هذا الإحياء نفسه موتاً للتراث، لأنه يبعثه

من جديد في غير وقته. فإحياء الاسترجاع للتراث؛ هو في حقيقته قضاء على التراث الذي لا يريد منّا أن نختزنه كالثروة المدفونة التي لا ينتفع منها أحد، بل يريد منا أن نستثمره وننفقه، حتى يعود علينا إنفاقه بالخير.

٥ - تثير قضية «النظرة إلى التراث»، حين نضعها في دائرة القارئ/ المتلقي، عناقيد من المعاني: فنحن حين نستدعي التراث، إنما نكون عنصراً فاعلاً ، ومكوّناً من مكوّنات النص التراثي. فالقارئ للتراث هو قارئ في زمن لاحق، وهو بشكل ما يؤدي دور الوساطة بين الماضي والحاضر. إذ إنه بوصفه قارئاً لا يستطيع أن ينظر إلى الماضي على أنه شيء مستقلّ قائم بذاته، ولا يسعه إلا أن يتأمّل أيضاً موقع هذا الماضي من الحاضر، ففكر القارئ وأدواته مستمدّة من الحاضر، ومن تطلّعاته إلى المستقبل.

٦ - إن القارئ في الزمن اللاحق للنص التراثي، لا يستطيع أن يتجاهل أو يغض الطرف عن تاريخ هذه النصوص، وعن حظها من الاستيعاب والأثر بين الأجيال، فنحن حين ندرسها اليوم، ندرسها أيضاً بوصفها نصوصاً حاضرة، نستحضرها ونستوعبها في اللحظة الرّاهنة.

٧ - إن إضفاء المعقولية على المقروء من طرف القارئ، معناه نقل المقروء إلى مجال اهتمام القارئ، الشيء الذي قد يسمح بتوظيفه من طرف هذا الأخير في إغناء ذاته أو حتى في إعادة بنائها، وعلى هذا فجعل «المقروء معاصراً لنفسه معناه فصله عنا، وجعله معاصراً لنا معناه وصله بنا». (عابد الجابري: نحن والتراث).

٨ - ينبغي أن «نحرّر» مفهوم «إحياء التراث» مما شابها من سوء فهم. أليس معنى إحياء الشيء إعادته إلى الحياة؟ وكيف نعيد إلى الحياة كتاباً ألف منذ بضع مئين من السنين، وكانت لكل كلمة منه، وقت تأليفه ارتباطاتها الخاصة التي يعرفها أبناء العصر، كما كان للكتاب كله بوصفه عملاً إنسانياً مكانة ووظيفة وسط التيارات السياسية والاجتماعية والأدبية التي ماج بها عصره. إننا إن لم نعرفه هذا النوع من المعرفة فما أحييناه.

٩ - ومن الأهمية أن نضع النص المحقق في سياق عصره، وثقافة هذا العصر، وعلى هذا، فإحياء التراث يعني فهمه، وليس التحقيق والنشر إلّا مقدمة للفهم. بل إن الفهم نفسه غير كاف للإحياء، نفهم النصوص القديمة في ضوء علاقاتها القديمة يمكن أن يبعث فيها الحياة للحظات، ولكنها لا تلبث أن تموت إذا لم تستطع أن تتنفس هذا الحاضر. أو بتعبير بعيد عن المجاز، لا قيمة للتراث إلا إذا فهمناه في ضوء ثقافة العصر، بحيث يصبح جزءًا من ثقافة العصر (شكري عياد: على هامش النقد).

١٠ - إن رتق الانقطاع المعرفي يتحقق من خلال تصحيح مسار علاقة تاريخ الأدب بالتاريخ العام. فقد ظلّ تاريخ الأدب عندنا ملتصقاً بتاريخ الدول. وتولد عن هذه النظرة الاحتفال بالشخصية الأدبية، بأعلام الشعر، وإغفال الظواهر الفنية لشعر الحياة العامة والشعراء المجهولين.

١١ - إن دراسة عصور الانحدار من القضايا المهمّة، فهي السلف المباشر

للعصر الحديث، وهي الفترة التي ترسخ فيها نظام الإقطاع وانصهرت العناصر العربية المختلفة في شعوب محلية السمات، عربية اللسان، إسلامية الانتماء، واتّسعت الهوّة بين هذه الشّعوب وحكّامها الغُرباء. . . فاتّسع المجال لنمو الآداب العامية على حساب الأدب الفصيح.

ومعنى هذا أن الآداب العامية ينبغي أن تحتّل مكانها اللائق بوصفها التعبير الصّادق عن روح الشّعب العربي، كما أنّها جزء من التراث.

١٢ - تميّز العصر الحديث بنوعين من رد الفعل: فهو من جهة رد فعل ضد الحضارة الغازية، ومن جهة أخرى رد فعل ضد بلادة عصور الانحدار. ومن هذين النوعين المتناقضين من ردّ الفعل أصبح التمزّق النفسي هو السِّمَة المميّزة للأدب الحديث. (على هامش النقد).

* * *

الفصل الرابع

كتابة البحث العلمي

(مستوى المرحلة الجامعية الأولى)

مقدمـة:

- يقوم البحث العلمي بدور رئيس في بناء الشخصية العلمية للطالب الباحث، فهو عصب العملية التعليمية والتربوية في الجامعات العصرية.
- وتقوم رسالة الجامعة على تنمية عقول أبنائها ووجدانهم من خلال التفكير الحر، والمعاينة، وليس من خلال صب المعرفة في عقولهم.
- ولا سبيل لحل المشكلات التي تعوق المجتمع، أي مجتمع، إلا من خلال اعتماد البحث العلمي ركيزة رئيسة في فهمها وإيجاد الحلول العلمية لها.
- والجامعات ومراكز البحث العلمي، هي بيوت الخبرة، التي تقدم الاستشارات العلمية للمؤسسات والشركات بما يؤكد دورها في خدمة مجتمعاتها.
- ومع الثورة العلمية والتكنولوجية التي يشهدها عالمنا المعاصر، أصبحت الحاجة إلى التعلم الذاتي ضرورة. فمن خلال التعلم الذاتي، يستطيع

الطالب أن يتعلم بجهده الخاص، طريقة الحصول على المعلومات، واختيار المرجع المناسب، وطرق القراءة التي تحقق أكبر فائدة للموضوع البحثي بأقل وقت، ودون تجاوز للحقيقة العلمية.

- إن التعلم الذاتي ينمي لدى الطالب القدرة على البناء المنطقي للأفكار، والتحليل، والمقارنة، واستخلاص النتائج، وكل ذلك يُصْنع على عين أستاذه الذي يتحوّل دوره إلى مُوَجِّه ومرشد، وليس مجرد محاضر يلقي دروسه داخل قاعات الدرس. أضف إلى ذلك الإحساس بالرضا الذاتي، حين يشعر الطالب أنه يسهم في تثقيف نفسه بجهده الخاص. وهنا يشعر أنه عنصر فعّال في مجتمعه، يشعر بنبض مجتمعه، ويحيا في قلب مجتمعه وليس على هامشه.

والمكتبة والمعمل، هما رئة الجامعة التي بها تتنفس وتنبض حياة وحيوية وفعالية، بقدر توافر قاعدة مكينة من المعلومات. ولعلَّ المثل الصيني يشير إلى ما نهدف إليه حين يقول:

«إنك إذا أعطيت المرء سمكة تغذي بها مرة واحدة، ولكنك إذا علمته صيد السمك بنفسه تغذي كل أيام حياته».

من هنا تأتي أهمية الحديث عن ينابيع المعرفة ومصادرها (المكتبة) وعن فن كتابة البحث العلمي.

هدف البحث في المرحلة الجامعية الأولى:

١ - تدريب الطالب على التنقيب عن الحقائق والحصول عليها، وإرهاف حسّه النقدي.

٢ - من خلال تحليل الطالب للنصوص، والموازنة بينها، تصقل ملكاته العقلية بفعل القراءة الفاعلة للنصوص.

٣ - يحرص الطالب على أن يتجاوز القراءة الناقلة، فهذه - أي القراءة - تمثل المرحلة الأولى من «فعل القراءة»؛ وهي المرحلة الحسيّة/ المادية التي تدلُّ عليها مادة «قرأ» (قرأ الشيء: جمعه وضمّه).

٤ - المرحلة المتقدّمة يحرص الطالب أن يرتقي بـ«فعل القراءة» بحيث تكون قراءة ناقدة، قادرة على التمييز بين الجيّد والرديء من النصوص.

٥ - اللافت للنظر أن كلمة «بحث» تفيد التفتيش، والاستقصاء، والحفر في الأرض. وفي التنزيل: ﴿فَبَعَثَ ٱللَّهُ غُرَابًا يَبْحَثُ فِى ٱلْأَرْضِ﴾ سورة المائدة الآية: ٢٣١.

٦ - من هنا يحرص الباحث على أن «يحدّق» متأملاً في النصوص، قبل أن يشرع في «التحليق» في آفاق التفسير/ التأويل النقدي.

قيمة التدرب على إعداد ورقة البحث:

١ - أن يتعوَّد الطالب التفكير الحرّ والنقد الحرّ، وحُسْن التعبير عن أفكاره وأفكار الآخرين بطريقة منظّمة وواضحة.

٢ - إظهار كفاءة الطالب في اكتساب الخبرة المعرفية المباشرة بنفسه،

وليس من خلال التلقين، مما يسهم في تحقيق رسالة الجامعة من حيث إنها تقدم المنهج العلمي، وليس من مهمتها «حشو» الأدمغة بالمعلومات.

٣ - التعرّف إلى كيفية استخدام المكتبة، سواء من ناحية التصنيف أو الفهارس أو المراجع، ومصادر المعلومات العامة أو المتخصصة.

٤ - الإفادة من جميع مصادر المعلومات بالمكتبة - أو خارجها - في تجميع المواد المتعلّقة بموضوع معيّن.

٥ - تنظيم المواد المجمّعة وتوثيقها، وحُسْن صياغتها بلغة يجتهد الطالب أن تكون علمية.

كيف تعد ورقة البحث؟

اختيار موضوع البحث:

أ - ينبغي أن يختار الطالب الموضوع الذي يتّفق وميوله، وبعد مراجعة أستاذه المشرف على بحثه، على أن يحدد قضية محدّدة أو مشكلة علمية يحاول أن يسلّط عليها ضوء البحث، ويتجنّب اختيار الموضوعات العريضة العويصة التي تتطلّب خلفية معرفية لم تتوافر لديه بعد.

ب - ضرورة اختيار الموضوع الذي تتوافر مصادره ومراجعه بطريقة سريعة بحيث يدّخر وقته للدخول في قلب المشكلة البحثية.

القراءة الأولية ووضع خطة البحث:

أ - في هذه المرحلة، يقوم الطالب بقراءة استكشافية/ استطلاعية قبل أن يستقرّ على الموضوع الذي يعتزم كتابة ورقته البحثية فيه.

ب - على الطالب أن يحدد الإطار العام للنقاط أو عناصر البحث، وأن يضع هيكلاً أو مخططاً أولياً لوحداته وفصوله.

ج - تتّسم هذه القراءة الأولية بنظرة الطائر، فالطالب يعتمد على بعض الموسوعات أو دوائر المعارف التي تعرض لجانب يمسّ الموضوع أو الشخصية التي يعتزم دراستها. وهذه الموسوعات تزوّده بمراجع وبمصادر تُسْهِمُ في تعرُّف مدى سَعة الموضوع والجوانب التي هي بحاجة إلى دراسة.

جمع المادة العلمية من المصادر وتسجيل وصف بيليوجرافي لكل مصدر.

أ - يدوّن كل كِتاب على بطاقة منفصلة مستقلّة Record Card.

ب - ترتيب البطاقات هجائياً تبعاً لأسماء المؤلفين.

ج - إذا قسَّمَ البحث إلى موضوعات فرعية فعليه أن يكتب رأس الموضوع على الركن الأيسر من البطاقة، ثم تُرَتَّب البطاقات تبعاً لرؤوس الموضوعات. وترتب كل مجموعة من البطاقات في الموضوع الفرعي ترتيباً هجائياً حسب أسماء المؤلفين.

د - يدوِّن بكل بطاقة التفاصيل الببليوجرافية، وهي:
اسم المؤلف، وعنوان الكتاب أو المقال، والطبعة، ومكان النشر، وتاريخ النشر، ثم الصفحة أو الصفحات التي توجد بها المعلومات.

استكمال الملاحظات عن المصادر المجمعة:

تأتي هذه المرحلة بمثابة انتقاء أو فرز للمصادر، وبيان الملاحظات عنها. ومن الأهمية أن يشير الطالب إلى مصادر اقتباساته، كما يستبعد البطاقات التي يراها غير متعلّقة بموضوع بحثه.

هوامش البحث:

ثلاثة أشياء رئيسة تُذْكَر في الهامش، وهي:

١ - الإشارة إلى المرجع الذي استقى منه الطالب مادته، سواء أكان ذلك المرجع مطبوعاً أم مخطوطاً أم محاضرة أم مشافهة.

٢ - إيضاحات تُورد أحياناً لتفصيل مجمل ورَدَ في صلب البحث، أو لتحقيق موضع أو نحو ذلك، ولا يمكن إثبات هذه الإيضاحات في صلب البحث لأنها غير أساسية فيه، وينبغي أن توضع في الملاحق إذا كانت طويلة، فإذا كانت قصيرة وضعت في الحاشية أو الهامش.

٣ - أن تحيل القارئ إلى مكان آخر من البحث، وذلك لتتحاشى إعادتها إذا ورد لها ذكر مرة ثانية.

الترقيم بالهامش:

أهم هذه الطرق وأسهلها وأكثرها شيوعاً هو وضع أرقام مستقلّة لكل صفحة على حدة، وهي تبدأ من رقم (١)، وتوضع في أسفل كل صفحة هوامشها. وسهولة هذه الطريقة واضحة؛ فكل صفحة مستقلّة بأرقامها ومراجعها وكل ما يتّصل بها، ومن السهل في هذه الحالة أن تحذف رقماً أو تضيف آخر بدون احتياج إلى إحداث أي تغيير في هوامش الصفحات الأخرى.

كيف تكتب الهامش؟

- يفصل صلب البحث عن الهوامش بخط أفقي يكون بينه وبين صلب البحث مسافة واحدة، وتتلوه الهوامش على بُعد مسافة واحدة أيضاً، وكذلك يفصل بين كل سطرين بالهامش بمسافة واحدة، والرقم الموضوع في الهامش يوضع محاذياً للسطر ولا يرتفع عنه، وتوضع شرطة بعد كل رقم، وتوضع الأرقام أحدها تحت الآخر بمحاذاة تامّة، ثم توضع المراجع أو المعلومات بعضها تحت بعض مع مراعاة المحاذاة التامّة كالآتي:

١ - إحسان عباس: ملامح يونانية في الأدب العربي، المؤسسة العربية للدراسات والنشر، بيروت، ١٩٧٧، ص ٣٤.

وإذا ذكرت اسم المؤلِّف (الكاتِب) في صلب أو متن البحث، فلا تكرر الاسم في الهامش، ويُكتفى ببيانات المؤلَّف (الكِتاب) على النحو الآتي:

ملامح يونانية في الأدب العربي، المؤسسة العربية للدراسات والنشر، بيروت، ١٩٧٧، ص ٣٤.

٢ - إذا اشترك في تأليف الكتاب اثنان أو ثلاثة فينبغي أن تذكر أسماء الجميع مثل:

حامد عبدالقادر ومحمد عطية الإبراشي ومحمد مظهر سعيد: في علم النفس، جـ ٢، ص ٧٥.

٣ - إذا اشترك في تأليف الكتاب أكثر من ثلاثة يذكر اسم من اشتهرت صلة الكتاب به أكثر من سواه، وتضاف كلمة (آخرون) بعد هذا الاسم مثل:

أحمد الإسكندري وآخرون: المُفصَّل في تاريخ الأدب العربي، دار إحياء العلوم، بيروت، ١٩٩٤، ص ٣٥١.

٤ - إذا اقتبست نصاً من ترجمة وليس من الأصل، كان الهامش كالآتي:

أ. أ. مندلاو: الزمن والرواية، دار صادر، بيروت، ١٩٩، ص ١٠٥ من الترجمة العربية لـ «بكر عباس» ومراجعة إحسان عباس.

٥ - إذا كان الاقتباس من مجلة أو صحيفة، فإن الإشارة يجب أن تشمل عنوان المقال، واسم مؤلفه، واسم المجلة، ورقم العدد، وتاريخه، والصفحة، مثل:

ديوان الخليل، الهلال، مجلد ١٦، يونيو ١٩٠٨، ص ص ٥٣١ - ٥٣٩.

كيف تكتب هامش المرجع المذكور للمرة الثانية؟

١ - إذا كان المرجع عربياً وسبق ذكره بالتفصيل في الهامش ولم يعترضه مرجع آخر يكفي بكتابة:

المرجع السابق، ص ٢٥ (مثلاً).

مثال: سيد الهواري: الإدارة: الأصول والأسس العلمية، مكتبة عين شمس، القاهرة، ١٩٧٠، ص ٣٥.

٢ - المرجع السابق، ص ٤٥.

٣ - وإذا كان المرجع السابق ذكره بغير العربية، فإنه يكتب ibid، وهي اختصار كلمة ibidem ومعناها: «المرجع السابق»، ويظهر بعدها رقم الصفحة.

مثال: ibid; p. 455.

٤ - إذا كان المرجع عربياً وسبق ذكره بالتفصيل في الهامش، ثم اعترضه مرجع آخر في الهامش فإنه يكتب بالصورة الآتية:

سيد الهواري، مرجع سبق ذكره، ص ٦٥.

أما إذا كان بغير العربية فإن صورته تكون:

El-Hawary, op. cit., p. 65.

وكلمة op. cit. اختصار كلمة oper citato باللاتينية، ومعناها: مرجع «سبق ذكره».

٥ - تستخدم كلمة loc. cit, وهي اختصار كلمة lococitato باللاتينية ومعناها: «الموضع نفسه» إذا كانت الإشارة إلى الصفحة نفسها في مرجع سبق ذكره، ولذلك لا يتبعها رقم صفحة مثل:

El-Hawary, loc, cit.

كتابة البحث:

١ - **صفحة العنوان:**

أ - تشمل الورقة الأولى للبحث في الزاوية العليا من اليمين، اسم الجامعة، أو المعهد، واسم القسم العلمي، واسم الحالة الدراسية.

ب - تترك مسافة كافية، ويثبت في منتصف الصفحة عنوان البحث وتحته اسم الطالب.

جـ - ينبغي ذكر السنة الدراسية للطالب واسم الأستاذ المشرف، وتاريخ تقديم البحث.

٢ - **المقدمة:**

ويبين فيها الباحث أسباب اختياره للموضوع. ويمكن أن يضمن المقدمة استعراضاً للجهود العلمية في القضايا التي تمسّ موضوع بحثه.

٣ - **متن البحث:**

ويشمل عرض الموضوع الأساسي وفق المنهج الذي انتهجه الباحث.

٤ - **قائمة المحتويات:**

وهذه تذكر عادة بعد صفحة العنوان. وإذا كان البحث مقسّماً إلى فصول وأبواب، فإن عناوين الفصول تدرج بالترتيب الذي وردت فيه في صلب البحث.

٥ - الخاتمة:

ويجمل فيها نتائج البحث.

٦ - قائمة المصادر والمراجع:

ترتب المراجع في المجموعات الآتية وبالترتيب الآتي:

أولاً - المصادر.

ثانياً - المراجع.

ثالثاً - الدوريات.

مراجع في فن كتابة البحث العلمي:

- أحمد بدر: أصول البحث العلمي ومناهجه، وكالة المطبوعات، الكويت.
- أحمد شلبي: كيف تكتب بحثاً أو رسالة، الطبعة العشرون، مكتبة النهضة المصرية، ١٩٨٩.
- سيد الهواري: دليل الباحثين، الطبعة الرابعة، مكتبة عين شمس، القاهرة، ١٩٨٧.
- علي جواد الطاهر: منهج البحث الأدبي، الطبعة السابعة ١٩٨٦، المؤسسة العربية للدّراسات والنشر، مطبعة الديواني - بغداد.

* * *

المكتبة ومصادر المعلومات

مقدمة:

كيف يستطيع الطالب الباحث الحصول على المعلومات اللّازمة لإعداد تقريره أو بحثه دون الاعتماد على المكتبة؟ وكيف يستخرج المادة المطلوبة إذا لم يكن على معرفة كافية بنظم المكتبة وطريقة تصنيف الكتب فيها وفهرستها وكيفية استخراج المراجع منها؟ وإذا لم يكن على معرفة كافية بكيفية الاستفادة من المراجع؟ وإذا لم يكن على وعي بطريقة توجيه «فعل القراءة» نحو موضوع البحث؟.

من هنا تأتي أهمية أن نقدّم للقارئ المعلومات الأساسية التي تساعده في الحصول على ما ينشده من معلومات دون تبديد للوقت والطاقة، وحتى لا يشعر أن فترة إعداده لبحث هي عبء وواجب ثقيل؛ بل على العكس، يشعر أن الوقت الذي ينفق في المكتبة، فيه من المتعة والرّاحة ما يزيد إحساسه بمعنى الحياة وقيمتها.

أمين المكتبة:

ولا شك أن رحلة الألف ميل للوصول إلى مدينة الحِكْمَة، تبدأ بالتعرُّف على المكتبة، وفي التماس طالب العِلْم المساعدة من أهلها، وهنا يتأكد دور أمين المكتبة المُخْتَص، وما يُمْكِنه أن يقدّم من خدمات في هذا المجال.

فعلىٰ الباحث أن يسعى للوصول إلى المعلومات المطلوبة، بالتعرُّف على أمين المكتبة، وأن يطلب منه المساعدة في استخراج المرجع الذي يمكن أن يساعده في جمع المعلومات الخاصّة ببحثه. وأن يطلب من الأمين أن يتعرّف كيفية استخراج المرجع الذي يُمْكِن أن يساعده في جَمْعِ المعلومات الخاصّة ببحثه، وأن يتعرَّف النِّظام المُتّبع في المكتبة، والتصنيف، والفهرسة، فكُل ذلك من الأمور الرئيسة اللازمة لتحقيق هدف الباحث، والحصول على المعلومات في يسر ودون عناء، حتى يقبل على المادة العلمية، وهي حصاد ما جمع، بكامل طاقته.

وأمين المكتبة النّاجح هو الّذي يستطيع أن يجيب على كل استفسار، ويستطيع أن يتعامَل مع رُوّاد المكتبة بجميع شرائحهم ومستوياتهم: يفهم ما يريدون ثم يحقق مطالبهم، ولا بُدَّ أن يسود مناخ من العلاقات الإنسانية، وأن تتوطد العلاقة بين طالب البحث وأُمَناء المكتبات والعاملين بها مع أمين المكتبة والعاملين فيها، فإن ذلك يضمن تعاونهم وتذليلهم ما يعترضه من صعاب.

تنظيم المكتبة:

إن الباحث يحتاج إلى معلومات أساسية لتقويم الكتاب، كمعرفة المؤلف، والعنوان، وتاريخ النشر. وهذه المعلومات يمكن أخذها عن بطاقة الفهرسة.

ولكن الطالب/ القارئ قد يحتاج إلى تفحُّص الكِتاب، أو قراءته، ففي هذه الحالة لا بُدَّ من إخراج الكِتاب من بين تلك الرفوف المتراصة، ولا يستطيع الباحث، أو أمين المكتبة الاهتداء إلى الكِتاب دون معرفة رقم

تصنيفه الذي يَدُلُّ على مكان وجُوده، ورقم التصنيف يُدَوَّن عادة على الحافّة العُليا مِنَ الجهة اليُمنى للبطاقة، بالنِّسبة إلى الكُتُب العربية، وعلى الحافّة العُلْيا من الجهة اليُسرى للبطاقة بالنِّسبة إلى الكُتُب الإفرنجية.

وأيًّا كان نِظام التصنيف المُتّبع في تنظيم مقتنيات المكتبة، فإن الهَدف الأساسي للتصنيف، هو وضع الكتب التي تبحث في الموضوع الواحد في مكان واحد[١].

نظم التَّصْنِيف:

يعني التصنيف، وضع الأشياء المتشابهة مع بعضها، أو جعلها أصنافاً، وتمييز بعضها من بعض. وبالنسبة للكتب، ترتيب الكُتب ذات الموضوع الواحد في مكان واحد على الرَّف بالمكتبة.

ونشير هنا بإيجاز إلى أشهر نظم التصنيف المشهورة في العالم والتي تستخدمها معظم المكتبات في العالم العربي.

(١) نظام تصنيف ديوي العشري:

يعتبر تصنيف ديوي العشري، نسبة إلى مبتدعه العالم الأمريكي ميلفِل ديوي "Dewey, Melvil" أشهر نظم التصنيف المعروفة دولياً، والمطبَّقَة في مُعْظَم مكتبات العالم العربي، وهو المشهور بنظام ديوي العشري Dewey's Decimal Classification (D.C.) System.

---

(١) انظر: حلمي محمد فوده، عبدالرحمن صالح عبدالله، المرشد في كتابة الأبحاث، الطبعة السادسة، دار الشروق – جدة، ١٤١٢هـ – ١٩٩٢م، ص ١٢٣.

وتُصَنَّف الكُتُب وتُنَظَّم على الرّفُوف طِبقاً لِنظام التَّصنيف العشري، وهو نظام عالمي يُقَسِّم الكُتُب في مجموعات رئيسة عشرة، تبدأ بالأصفار وتنتهي بالتسعمائيات، وكل مجموعة/ مجال يُقَسَّم بدوره إلى عشرة أقسام، وكل قسم إلى عشرة فروع وهكذا.

وفيما يلي بيان بالمجالات الرئيسة لنظام تصنيف ديوي العشري متبوعة بالأقسام الخاصة بهذه المجالات بالنسبة لنظام ديوي المعدّل، الذي تُصَنَّف بمقتضاه الكُتُب العربية والدين الإسلامي(٢).

المجالات العشر لنظام ديوي العشري:

٠٠٠	الأعمال العامة
١٠٠	الفلسفة
٢٠٠	الديانات
٣٠٠	العلوم الاجتماعية
٤٠٠	اللغات
٥٠٠	العلوم البحتة
٦٠٠	العلوم التطبيقية
٧٠٠	الفنون
٨٠٠	الآداب
٩٠٠	التاريخ (الجغرافيا والتراجم)

---

(٢) انظر: أحمد بدر: أصول البحث العلمي ومناهجه، الطبعة الخامسة، وكالة المطبوعات، الكويت، ١٩٧٩، ص ١٤٢.

رؤوس الموضوعات:

مع التقدّم العلمي في مختلف العلوم والفنون والآداب، تَجَلَّت أهمية استخدام رؤوس الموضوعات؛ في تحديد موضوعات الكُتب في المكتبات بحيث تغطي مجالات المعرفة.

ويلاحظ أن الكِتاب الّذي يتناول أكثر من موضوع واحد توضع له عِدَّة رؤوس موضوعات، تغطي هذه الموضوعات.

مثال:

٣٣٢,٤	محمد عبدالعزيز عجمية
م ن	النقود والبنوك والتجارة الخارجية

رؤوس الموضوعات المستخدمة:

١ - النقـود. ٢ - البنـوك. ٣ - التجارة الخارجية.

ترتيب الكُتُب على الرُّفوف:

بعد أن عرفت أقسام المعارف الإنسانية، تتوجّه إلى رف المكتبة وستجد أن ترتيب الكُتُب على الرُّفوف طبقاً لأرقام التصنيف، ثم حسب الأحرف الموجودة تحت رقم التصنيف (وهي عادة حرفان: الحرف الأول من اسم المؤلف، ثم الحرف الأول من عنوان الكتاب).

والمثال الآتي يقدّم نموذجاً من قسم الأدب العربي، ومن ثم، فنحن نجد على الرَّف الَّذي يَحْمِل مُقْتَنيات المكتبة (رقم ٨١٠) ما يأتي:

اعترافات الشدياق في كتاب الساق على الساق	٢٦ 26	مناهج نقد الشعر: في الأدب العربي الحديث، الدكتور إبراهيم عبدالرحمن	الشعر العربي الحديث ١٨٠٠ - ١٩٧٠	الزيات
إعداد عماد الصلح	عباس محمود العقاد		س. موريه	وحي الرسالة
٨١٠,٨ ع أ	٨١٠,٩٩٦٢ ع م	٨١١,٠٦ أ م	٨١١,٦ م ش	٨١٤,٦ أ و

فهرس البطاقات(*):

ويتكون من المداخل المطبوعة على البطاقات، والمحفوظة في مجموعات ثلاث من الأدراج، ومرتبة ترتيباً أبجدياً ليسهل استخراج

(*) الفهرس «لغة»: الكتاب الذي تجمع فيه الكتب. (الفيروزآبادي، القاموس المحيط، واصطلاحاً تعني قائمة الكتب.

Landau, Thomas: Ency Clopaedia of Liberaianship, p. 90.

والنقل من «حلمي محمد فوده، عبدالرحمن صالح عبدالله، المرشد، المرجع السابق =

المعلومات منها:

البطاقة الأولى: بطاقة أصلية باسم **المؤلف**.

البطاقة الثانية: **بالعنوان**.

البطاقة الثالثة: **بموضوع الكتاب**[٣].

إن البطاقة الواحدة من هذه البطاقات تحمل وصفاً كاملاً للكتاب، فهي تعطي القارئ البيانات الكاملة عنه، كاسم المؤلف والعنوان وبيانات النشر، وعدد صفحاته. كما أنها تحمل رمز تصنيفه الذي يسهل بواسطته إخراج الكتاب عن الرَّف على نحو ما نجد في الأمثلة الآتية:

= ص ١٠٩. والكلمة معرّبة عن الفارسية «فهرست» التي تدلُّ على المعنى نفسه. وقد استعملها العرب منذ القديم، فهناك على سبيل المثال كتاب «الفهرست» لابن النديم. وعند الحديث عن «الفهرس» على نحو ما هو في سِياق المتن، فالمعنى هو قوائم الكُتُب المتمثلة في البطاقات الموجودة في صندوق الفهرسة، والمعنى المقابل في الإنجليزية هو "Catalogue".

ويعرّف الفهرس بأنه «سجل شامل لما تحويه المكتبة من وثائق رتبت وفق نظام معيّن».

(٣) انظر: أحمد بدر، المرجع السابق، ص ١٥٣.

و يوسف مصطفى القاضي، مناهج البحوث وكتابتها، دار المريخ للنشر، الرياض، ١٤٠٤هـ - ١٩٨٤م، ص ٥٨، حلمي محمد فوده، عبدالرحمن صالح عبدالله، المرجع السابق ص ١١٢.

المثال الأول:

١٨٩,٩ ع م ر عمر فروخ تاريخ الفكر العربي: من نشأته إلى أيام ابن خلدون / عمر فروخ - ط٢ - بيروت: دار العلم للملايين، ١٩٦٦م - ٧٢٧ ص. يسرد الكتاب تاريخ الفلسفة العربية عند العرب حسب العصور التاريخية. أ - فلسفة عربية - تاريخ. ١ - العنوان.

إضاءة:

هذه البطاقة تبدأ باسم المؤلف، فيطلق عليها بطاقة المؤلف أو البطاقة الرئيسة.

إذا عرفت المؤلف «عمر فروخ» فتبحث عنه في (الدرج) الموسوم بحرف (ع) في **فهرس المؤلفين** فتجد البطاقة المذكورة آنفاً.

المثال الثاني:

١٨٩,٩ تاريخ الفكر العربي: من نشأته إلى أيام ابن خلدون ع م ر عمر فروخ. تاريخ الفكر العربي: من نشأته إلى أيام ابن خلدون/ عمر فروخ - ط٢- بيروت: دار العلم للملايين، ١٩٦٦م - ٧٢٧ص. يسرد الكتاب تاريخ الفلسفة العربية عند العرب حسب العصور التاريخية. أ - فلسفة عربية - تاريخ. ١ - العنوان.

إضاءة:

إذا كنت تجهل اسم المؤلف (عمر فروخ) فتبحث عنه في (الدرج) الموسوم بحرف (ت) في **فهرس العناوين** فتجد بطاقة تبدأ بعبارة (تاريخ الفكر العربي. . .) كما هو مبين في البطاقة السابقة.

المثال الثالث:

١٨٩,٩ فلسفة عربية - تاريخ ع م ر عمر فروخ. تاريخ الفكر العربي: من نشأته إلى أيام ابن خلدون/ عمر فروخ - ط٢- بيروت: دار العلم للملايين، ١٩٦٦م - ٧٢٧ص. يسرد الكتاب تاريخ الفلسفة العربية عند العرب حسب العصور التاريخية. أ - فلسفة عربية - تاريخ. ١ - العنوان.

إضاءة:

إذا كنت تجهل اسم المؤلف، وعنوان الكتاب. وأردت أن تتعرف إلى الكتب التي تبحث في تاريخ الفلسفة العربية، أو إذا كنت تذكر أن هناك كتاباً في تاريخ الفلسفة العربية، ولكنك لا تعرف عنوانه بالضبط، فبإمكانك البحث عن الموضوع في (الدرج) الموسوم بحرف (ف) في **فهرس الموضوعات**، وستجد البطاقة السابقة[٤].

(٤) انظر حلمي محمد فوده، عبدالرحمن صالح عبدالله، المرشد، المرجع السابق، ص ص ١١٢ - ١١٤.

نظام ترتيب المداخل:

نشير هنا إلى النظام المتّبع في ترتيب البطاقات داخل الفهرس، وإلى القواعد التي تُساعِد الطالب على استعمال الفهرس بشكل مناسب.

أولاً: الأفـراد:

١ - يكون المدخل الرئيس لاسم المؤلف الأجنبي باسم عائلته متبوعاً باسمه الأوّل.

مثال: DEWEY, John

هيجو، فكتور.

٢ - يكون المدخل الرئيس للمؤلفين العرب القدماء[٥] باسم الشهرة متبوعاً بالاسم الكامل للمؤلفين، ثم بتاريخ الميلاد وتاريخ الوفاة بالتقويم الهجري بين قوسين.

أمثـلة:

- الأعلم الشنتمري، أبو الحجاج، يوسف بن سليمان (٤١٠ - ٤٧٦هـ).
- الأنباري، أبو البركات، عبدالرحمن بن محمد (٥١٣ - ٥٧٧هـ).
- البحتري، أبو عبادة، الوليد بن عبيد (٢٠٥ - ٢٨٤هـ).
- أبو تمام، حبيب بن أوس (١٩٨ - ٢٣١هـ).

(٥) يحدد أحمد بدر عام ١٨٠٠م فاصلاً بين المؤلف القديم والحديث. فالأسماء قبل عام ١٨٠٠م ترتب طبقاً للشهرة وما بعدها طبقاً للصورة الواردة بها. انظر: أحمد بدر: أصول البحث العلمي ومناهجه، المرجع السابق، ص ١٦١.

- ابن جني، أبو الفتح، عثمان بن جني (٣٢٨ - ٣٩٢هـ).

٣ - أمّا المؤلفون المعاصرون، فالمداخل الرئيسة تكون بأسمائهم حسب شهرتها.

أمثلة:

- طه حسين.
- محمد كامل حسين.
- محمود تيمور.
- فدوى طوقان.
- المنفلوطي، مصطفى لطفي.

ثانياً: الهيئات العلمية والحكومية والجمعيات:

أ - تدرج الهيئات الحكومية تحت اسم البلد متبوعاً باسم الهيئة الحكومية.

مثل:

- الكويت. وزارة الإعلام.
- الكويت. المجلس الوطني

ب - تدرج المؤسسات والجمعيات العلمية تحت اسم المؤسسة أو الجمعية مباشرة متبوعاً باسم المدينة الموجودة فيها.

مثل:

- مجمع اللغة العربية، القاهرة.
- الجمعية المصرية للدراسات التاريخية، القاهرة.

- الجمعية الجغرافية المصرية، القاهرة.
- المجمع العلمي العربي، بغداد.

ثالثاً: دوائر المعارف والمعجمات:

تدرج دوائر المعارف والمعجمات أيًا كان نوعها تحت العنوان مباشرة.

رابعاً: مجموعة القوانين والتشريعات:

تدرج مجموعة القوانين والتشريعات تحت اسم البلد متبوعاً بالتقسيم: قوانين وتشريعات.

مثل:

الكويت - قوانين وتشريعات
قانون رقم (٢) لسنة ١٩٦١.
بإصدار قانون التجارة.

ترتيب البطاقات:

١ - تحذف أو تُهمَل أداة التعريف سواء من العناوين أو أسماء المؤلفين أو رؤوس الموضوعات، ثم تُرَتّب تبعاً للحَرف التالي لأداة التعريف.

مثل

الاقتصاد ← اقتصاد

السيد محمد علي ← سيد محمد علي

٢ - تهمل (أ، ب، ابن، ذو) إذا سبقت أسماء المؤلفين، ولا تهمل إذا كانت عناوين لكتب.

أمثلة:

- البؤساء (عنوان) نبحث عن هذا الكتاب تحت حرف **الباء**.
- ابن خلكان (مؤلف) نبحث عن هذا المؤلف تحت حرف **الخاء**.
- ذات النطاقين (عنوان) تبحث عن هذا الكتاب تحت حرف **الذال**.
- ذو الرّمّة (مؤلف) نبحث عن هذا الكتاب تحت حرف **الراء**.

٣ - تحذف الألقاب العلمية مثل الأستاذ، الدكتور، إلا إذا كانت عناوين للكتب.

مثال: دكتور زيفاجو، تبحث عن هذا الكتاب تحت حرف (الدال).

وإلى جانب هذا النوع من البطاقات، ثمة أنماط أخرى من الفهارس - لا مجال للإفاضة فيها هنا - مثل الفهارس المصوّرة (الميكروفيلم، الميكروفيش). ومثل الفهرس المقروء آلياً وشبكة المعلومات الحديثة، والأسطوانات الممغنطة CD-Rom. وبمقدورك - عزيزي القارئ - أن تستعين بأمين المكتبة.

* * *

الفصل الخامس
فن التلخيص والعرض

مقدمـة:

يشهد القرن الحالي تقدّماً مذهلاً في حقول العلم والثقافة، فنحن نعيش في عصر ما يسمى بعصر المعلومات. وقد زاد هذا التقدّم في النتاج «الكمي» من ضرورة متابعة ما يتسنّى للمشتغل بالعلم أو الثقافة من حيث قيمة هذا النتاج.

من هنا تأتي أهمية الالتفات إلى الدور الخطير الذي يمكن أن يقوم به فن التلخيص والعرض بحيث يكون بمثابة نافذة نُطل منها على ما يحدث في هذا العالم؛ إذ يسهم هذا الفن في إلقاء الأضواء على ما يصدر من مُنتَج علمي/ ثقافي/ فني في حقول المعرفة بجميع وسائطها: المقروءة، والمسموعة، والمرئية والتي تصب - في النهاية - في نهر المقالات بأنواعها المختلفة: الأدبية السياسية، الاجتماعية، الاقتصادية.

ويقوم هذا الفن بدور بالغ الأهمية بالنسبة للطالب، فما من مادة من مواد تخصصه تخلو من مطلب إعداد تقرير، أو تلخيص أو بحث، أو عرض لبعض الكتب.

لذا، فإننا نحاول فيما يأتي أن نقدم ملامح التلخيص، والملخص

والمراجعة والعرض، والسِّمَة الفارقة بين الملخص والعرض، كما نقدّم خطوات إرشادية تُسْهِم في اكتساب القارئ المهارات التي تسعفه في معرفة الخطوات الإجرائية لـ «فعل التلخيص».

الفروق بين التلخيص والعرض:

تشير كلمة «التلخيص» إلى معنى: التبيين، والشرح، والتلخيص[(١)] و«خلاصة» الشيء: ما صفا منه[(٢)]، والمعنى المقصود هنا؛ هو تقديم جوهر الشيء أو الفكرة.

والتلخيص: مصدر يدلُّ على الحدث، أي: أن كلمة تلخيص تشير إلى حَدَث أو فِعل كتابة «التلخيص»[(٣)].

وربما كانت كلمة «ملخص» وشقيقتها «خلاصة» أدَلُّ على المعنى الاصطلاحي الشائع: «تلخيص». فهما تقدّمان جوهر الشيء، وما صفا منه، أو لبُّه، أي: تجريد الشيء من أعراضه.

وتكاد كلمة «الملخص» Abstract تستخدم اصطلاحاً في المقالات والأبحاث العلمية.

---

(١) الفيروزآبادي: القاموس المحيط مادة (ل خ ص).

(٢) الفيومي: المصباح المنير: مادة خلص.

(٣) استخدمت كلمة «تلخيص» استخداماً يكادُ يكون خاصّاً لدى شُرّاح أرسطو من الفلاسفة المسلمين، مثل ابن رشد، وابن سينا، والفارابي، فكلمة «تلخيص» عندهم لا تقف عند حد تقديم جوهر الفكرة، بقدر ما تشير إلى معنى: التقديم أو الشرح، وحضور «الشارح»، من خلال شرحه، في كتاب «فن الشعر».

وفي الملخص يلتزم الباحث بتقديم لُب الفكرة وجوهرها. أمّا شخصيته ومداخلاته العلمية فنتلمسها حينما نقرأ النص كاملاً، على نحو ما سنرى.

أما «العرض» Review فيستخدم اصطلاحاً في «الكتب». وفي العرض يمثل «التلخيص» الخطوة الإجرائية الأولى في عرض الكتاب.

– وهنا يتيح التلخيص للكاتب أن يتخيَّر القضايا التي يراها جديرة بالعرض، ومن ثم تهيئ له الزاوية التي يتناول من خلالها مراجعة الكِتاب وعرضه، وأن يناقش المؤلف في القضايا التي أثارها الكتاب، وهذا يعني أن العرض لا يكتفي بالتلخيص، بل يقدّم أيضاً رأياً، وربما نقداً مفيداً لقارئ الكتاب، وللمؤلف على حدٍّ سواء.

التلخيص، تعريفه ووظائفه:

يقوم التلخيص[٤] على نقل الخبر، أو القصّة، أو الرسالة الشفوية والمكتوبة، وغير ذلك، نقلاً موجزاً، أو ملخّصاً، أو مُجْمَلاً، مع المحافظة - بقدر الإمكان - على مضمون الخبر، وجوهر القصّة، وفحوى الرسالة.

١) **وتتطلّب الطريقة العلمية للتّلخيص:** فهماً واعياً، واستيعاباً دقيقاً للموضوع الملخّص، وهذا يقتضي: تحديد الفكرة المحورية للموضوع كلّه، وتحديد الأفكار الرئيسة التي تتألّف منها الفكرة

(٤) انظر: محمد رضوان الداية، المكتبة العربية ومنهج البحث، المرجع السابق، ص ٣٢٢، وانظر مراجعه هناك.

المحوريَة، والتفصيلات التي تتفرّع من كل فكرة رئيسة.
«ولتحقيق هذه الخطوة يعتمد المرء على خبرته وتجربته الخاصّة، ويستفيد مما يذكره الدارسون في علم النفس التربوي».

٢) **وتتطلّب الطريقة العلمية للتّلخيص معرفة المساحة** التي سيُعرض فيها التّلخيص، فقد تكون ضيّقة لا تتّسع لغير الفكرة المحوريَة، وقد تتّسع لإيراد الفكرة الرئيسة، وقد تزيد فتسمح ببعض التفصيلات.

٣) ويتطلّب التلخيص العلمي الصحيح أن **يتحرّر الملخّص من العبارات الواردة في الموضوع**، فلا يكون أسيراً لها؛ وهذا يحتاج إلى قُدْرة تعبيريَّة (يتفاوت النّاس في الاتّصاف بها). ولا يتأتّى هذان المطلبان إلّا بعملية مزدوجة، ذات مرحلتين:

أ) تحوّل عبارات الموضوع، ومفرداته الرئيسية، إلى فكرة نَعِيْها وَنَصِلُ إلى حَدٍّ يقتربُ من امتلاكها، وكأنّها من أفكارنا.
ب) ثم نصوغ الفكرة بأسلوبنا الشخصي.

وهذا يعني أنّ العنصر الرابع الذي يتطلّبه التلخيص العلمي الصحيح:

٤) أن يكون الملخِّص **ذا أُسلوب جيّد، وقدرةٍ حَسنة على التَّعْبير؛ ومن المفهوم** - طبعاً - أن يكون القالب الجديد الذي صدر عن الملخّص جميلاً، أو سليماً على الأقلّ.

٥) ويتطلّب التّلخيص من الملخّص الأخذ **بمبدأ الإنصاف**، فقد يكون ما نلخّصه مخالفاً لفكرة عندنا أو رأي لنا.

٦) **فنّ التّلخيص**، على كل حال، ليس فنّ التصغير (كما تصغّر الصُّورة

الشَّمْسِيّة مثلاً)، فالملخِّصُ إنسان له أبعاده الإنسانية ونزعاتهُ في تفكيره، وأساليبه.

وليس من المَيْسُور دائماً أن يتحرّر الملخّص من عبارات الموضوع الذي يلخّصه، ولا أن يكون حياده كاملاً شاملاً؛ ولا أن تختفي معالم الأسلوب الشخصي من التّلخيص؛ ومن هنا يبقى شيء من تأثّر الملخّص «بثقافته اللغوية، وذوقه الأدبي، وطريقته في التناول، وطابعه في الفهم والأداء».

مجالات فنّ التلخيص وغاياته:

١) فن التّلخيص مهمّ في حياتنا الثقافية العامة، وحياتنا العلمية الخاصة.

- وهو ضروريّ حين يُراد استيعاب الموضوع المقروء، لأنّه يُسْهِم في النّفوذ إلى لبُّه، ومعرفة إلى جوهره.
- وهو ضروري لاختزان المعلومات في الذاكرة، فالتّلخيص يصغّر الأشياء ويقلّصها ويسهّل استيعابها وحفظها.
- وهو ضروريّ حين يُراد عرضُ موضوعٍ في حيّز زمني ضيّق أو محدود.
- والتّلخيص نشاط فكري نقوم به في جوانب حياتنا المختلفة (حياتنا العامّة وحياتنا الثقافية...).

٢) وحين يعرض المعنيّون بعلم النفس التّربوي للعوامل المساعدة على التذكّر، يذكرون في ما يوردونه اللجوء إلى «الطريقة الكلية» وإلى «كتابة المذكرات الواضحة».

و «غالباً ما تُعَدُّ النظرة الكليّة على المادّة تدريباً جيّداً في البداية. وقد نفعل ذلك بالنظر لعناوين الأجزاء المختلفة في الفصل، لكي نرى كيف تنظّم المادّة، وفي بعض الأحيان، قد نفضّل قراءة الملخّص والاستنتاجات أوّلاً لكي نحصل على فكرة شاملة. وقد يجد الدّارس أن من المفيد قراءة الفصل سريعاً، وربما وضع بعض الملاحظات الهامشية، وتخطيطاً لبعض الأفكار، ثمّ ينتقل بعد ذلك إلى الدراسة التفصيلية للمادّة».

« كما أنّ من العوامل المساعدة للدراسة والاستذكار الجيّد أخذ مذكرات واضحة. وكثير من الطلبة يكتبون العديد من التفصيلات غير الضروريّة، ويُخفقون بعد ذلك في التمييز بين المادة المهمّة، والمادة الأقلّ أهميّة. ولذا يجب مراجعة المذكّرات للتأكّد من قابليّتها للقراءة، كما يجب مراعاة دقّتها. وإن لم يكن الأمر كذلك، يجب كتابتها ثانية لتكون مقبولة مفيدة».

٣) والتلخيص: نجده في مقدّمة كتاب أو بحث علميّ، أو خاتمة كتاب أو بحث علمي:

- في المقدّمة يستهدف الكاتب - وهو يلخّص - التعريف بالكتاب، وتحريك الدافع على قراءته.
- وفي الخاتمة يستهدف وضع جوهر البحث نصب أعيننا وتقرير الحقائق الكبرى في أنفسنا.

* وقد نجد التلخيص في بدء عمل أدبيّ مسلسل من قصة أو مسرحية، ومقال أو حديث: إذ يُجْمِلُ صاحب المسلسل ما يسبق كل حلقة من حلقات،

حتى يكون في وسع القارئ - أو المستمع - أن يُتابع ما يجدّ من فكر وأحداث؛ فغاية التلخيص، هنا، تعريف قومٍ وتذكير آخرين. . .

* وقد نجد التلخيص في كتاب نقدي حين يعرض بالنقد لأي عمل أدبيّ، فالكاتب يفترض أن من قرّائه من لم يطّلع على ما سَيَعْرِضُ له بالنّقد، وأن فيهم من قرأ ونسي، فالكاتب في حاجة إلى إلقاء الضوء عليه حتى يشرك القارئ معه في عملية التأويل والتحليل التي هي جوهر النقد، وفي عملية الحكم أو التقديم التي قد يتضمنها الموقف النقدي.

* وقد نجد التّلخيص حين يردّ أحدنا على رسالة (شخصية أو رسميّة) أو حين يناقش رأياً، أو وجهة نظر، أو حين يعلّق على شيء من ذلك. . . فهو مضطر إلى تلخيص ما يردّ عليه في عبارات أو إشارات حتى يُفْهَمَ الرَّدُّ، وتتضح المناقشة.

كيف تُلَخِّصُ مقالة أو فصلاً من كتاب؟[٥]

إضاءة:

الخطوات الإجرائية المقترحة:

أقدم هنا إضاءة تنير الطريق أمام القارئ. والدربة والممارسة كفيلان بإرهاف موهبته في الكتابة وصقلها.

١ - من الأهمية أن تبدأ قراءة المقالة قراءة سريعة، تحلق لتتعرف على

(٥) لا يخفى على القارئ الفارق بين الملخص abstract الذي يقدّم جوهر المقال أو محتواه العلمي أو البحث الأكاديمي وبين التلخيص الذي يقوم به قارئ لمقال أدبي، وهو المستهدف من الملاحظات الإرشادية أو الخطوات الإجرائية المقترحة.

موضوع المقال ونكوّن انطباعاً أَوَّلياً.

٢ - المرحلة التالية، النظر في بنية المقالة وفكرتها الرئيسة التي جعلها الكاتب محور مقالته.

٣ - حاول أن تتبين الطريقة التي اصطنعها الكاتب، في تتبع هذه الفكرة ومعالجتها.

٤ - لاحظ مدى اعتماد الكاتب على أسلوب العرض، ومدى استعانته بأساليب الإنشاء الأخرى، كالقصص، والحوار والوصف.

٥ - تأمَّل موضوع المقالة، وأثر شخصية الكاتب ونفسيته وأسلوبه في جعل ذلك الموضوع مقبولاً مشوقاً يحظى بإعجاب القارئ. وتبين أيضاً إلى أي مدى استطاع الكاتب أن يكشف عن معالم شخصيته للقارئ، وكيف تيسَّر له ذلك وإلى أي حد وفق فيه. وهل الموضوع ممتع في ذاته أم أنه اكتسب ذلك من طريقة المؤلف في علاجه وعرضه.

٦ - لاحظ الفقرات والجمل والألفاظ، وهل هي قصيرة محكمة (تأمّل مقالات أحمد حسن الزيات) الذي تميَّز أسلوبه بدقة ورهافة مهندس معماري. وهل الكاتب يميل إلى التكرار وعلّة ذلك التكرار (على نحو ما نجد عند طه حسين). وهنا نسأل: هل آفة كَفُّ البَصر تَركت آثارها في أسلوبه. فقد قال العقّاد عنه: «إنّه يكتب ولا ينسى أنه يتحدّث، ويتحدّث ولا ينسى أنه يكتب»[٦]. وهذا يُؤَكِّد ما ذهب إليه

(٦) العقّاد: حياة قلم، القاهرة، مكتبة غريب، بدون تاريخ، ص ٢٤١، والنقل من: سعد مصلوح: الأسلوب، القاهرة، عالم الكتب، ١٩٩٣، ص ٩٠.

سعد مصلوح في حديثه عن الخاصية الأسلوبية لكلا الكاتبين: فأسلوب العقّاد في كتابته أسلوب كتابي خالص. أما أسلوب طه حسين فيقع وسطاً ما بين أسلوب الحديث وأسلوب الكتابة؛ نظراً لأنّ جميع كتبه مملاة بطبيعة الحال. أي أن أسلوبه يقع وسطاً بين لغة الحديث ولغة الكتابة(٧).

٧ - حاول إذا غمضت أمامك لفظة، أو أردت أن تتعرف حياة الأديب ونتاجه، لتكوّن فكرة عن مذهبه الأدبي، أن ترجع إلى المعجمات: «الصحاح، مختار الصحاح، لسان العرب» لاسيما طبعة دار المعارف التي شاءت أن تخرجه على النمط المألوف في معاجم اللغة الحديثة، ليسهل تناوله، والمنجد، والمعجم الوسيط، أو دائرة المعارف الإسلامية، أو الأعلام للزركلي.

٨ - حاول أن تتعرّف الفروق الرهيفة في معاني الألفاظ، لأنها ستنمي حاستك النقدية في الاهتداء لمكانة اللفظة التي استخدمها كاتب مّا في ضوء سياقها.
وهنا أشير إلى المعاجم الآتية: «أساس البلاغة» للزمخشري، و«كتاب الألفاظ» في المعاني لابن السِّكِّيت و«فقه اللُّغة وسر العربية». للثعالبي، و«المفردات في غريب القرآن» للرّاغب الأصفهاني.

٩ - كل ما سبق من بنود(٨)، وكل الدِّراسات النظرية لن تجديك نفعاً إذا لم

---

(٧) سعد مصلوح: المرجع نفسه.

(٨) انظر: محمد يوسف نجم، فن المقالة، دار صادر (بيروت)، دار الشروق (عمّان) ١٩٩٦، ص ص ١٠٠ - ١٠٢.

تدعمها بقراءات واسعة في الفن الأدبي نفسه، وفي العلوم الإنسانية والفلسفية، وكل ذلك يتجلّى في مرآة ذاتك، وتبلغ مرتبة التذوّق المبنى على القُدرة على التحليل والتعليل، وليس الحسّ الغامض.

وفيما يلي نموذج للتلخيص:

ملخص دراسة بعنوان:

أسعار المواد الغذائية في مصر خلال العصر الفاطمي[(٩)]:

يتناول البحث أسعار الحبوب والمواد الغذائية من حيث: أسباب تذبذب الأسعار، وآثار الغلاء على السُّكان، وسياسة الدولة للحد من الغلاء.

أسعار الحبوب والمواد الغذائية لم تكن ثابتة، بل كانت تتأثر بالأوضاع السياسية والإدارية للدولة، وأوضاع فيضان النيل، والأوبئة، وسياسة الاحتكار التي كان يمارسها كبار التُّجار.

وكانت الدولة الفاطمية تحاول الحد من ارتفاع الأسعار من خلال ضبط وزن العملة، وتشديد قبضتها على الأسواق، وبخاصة فيما يتعلّق بمنع الاحتكار، وضبط المكاييل والأوزان، وإقامة متاجر لبيع الغلال، ودكاكين لبيع الخبز بقصد تثبيت سعرهما أو ترخيصهما، فضلاً عن ذلك لجأت إلى تحديد الأسعار ابتداء من عهد الخليفة الحاكم بأمر الله (٣٨٦هـ / ٩٩٦م - ٤١١ هـ / ١٠٢٠م).

(٩) المجلة العربية للعلوم الإنسانية، العدد ٧٢، خريف ٢٠٠٠، ص ٤١، والدراسة من إعداد الباحث: عيسى العزام.

عرض الكتب:

أما «العرض» review فيستخدم اصطلاحاً في «الكتب». وفي العرض يمثل «التلخيص» الخطوة الإجرائية الأولى في عرض الكتاب.

- وهنا يتيح التلخيص للكاتب أن يتخيّر القضايا التي يراها جديرة بالعرض، ومن ثم تهيئ له الزاوية التي يتناول من خلالها مراجعة الكتاب وعرضه، وأن يناقش المؤلف في القضايا التي أثارها الكتاب.

كيف تقوم بمراجعة كتاب وعرضه؟

إضاءة:

الخطوات الإجرائية المقترحة:

تختلف الخطوات الإجرائية في مراجعة الكُتُب وعرضها وتتباين، وفقاً للمُنْتَج العلمي أو الثقافي الذي يشرع المُراجع في مراجعته لِكِتاب ما وعرضه.

لكن هناك ثوابت تكاد تكون القاسم المشترك الذي يدور في فلكه المراجع، منها ما يأتي:

أ - المشكل أو القضية العلمية التي يعتزم المؤلّف لكتاب ما معالجتها.
ب - الفروض العلمية التي يطرحها المؤلف.
ج - المنهج العلمي الذي ارتضاه المؤلف.
د - هل كان المؤلف رائداً في دراسته للمشكل أو القضية العلمية دون وجود دراسات سابقة عالجت أو طرقت موضوعه؟ أم أنه أفاد من الدراسات السابقة؟ فأشد العقول أصالة لا يعمل في فراغ.

تلك التساؤلات تطالع القارئ الفاحص للكتاب، وأقصد القارئ المحترف، وهو حين يشرع في قراءة النص، فإنه - في الأغلب الأعم - يسير وفق الإجراءات الآتية:

١ - القراءة الفاحصة لمقدمة الكتاب، وفيها يتعرّف القضايا التي أثيرت في الفقرة السابقة.

٢ - يقرأ المُراجع الكتاب قراءة سريعة. وفيها يكوّن الانطباع الأَوّلي عن الكتاب. وهو في هذه المرحلة يدور في إطار الحسّ الغامض.

٣ - القراءة الثانية؛ وهي القراءة الفاحصة التي تقف أمام التفاصيل التي يبسطها المؤلف بين دفتي كتابه. وفي هذه القراءة يربط المُراجِع بين الأفكار المطروحة في الكتاب والماثلة أمام باصرته، وبين أفكار خارج النص يستحضرها المراجع في ذهنه. وهو يستعين في فعل القراءة الإيجابية هنا، بتدوين ملاحظاته التي يقيم منها مادة جدله أو حواره العلمي والأفكار المطروحة في الكتاب.

٤ - يُحَدّد المُراجِع الزاوية التي قرر أن يعالجها بالتفصيل.

٥ - يحرص المُرَاجِع أن يعطي القارئ صورة واضحة عن الكتاب المعروض: موضوعه، أبوابه أو فصوله. وهنا يبدو الدور الذي يشترك فيه التلخيص مع العرض. مع ملاحظة أن التلخيص هنا لا يكاد يبرأ من التوجيه نحو الأفكار التي يعتزم المُراجع مناقشة المؤلف فيها. ويطرح مداخلاته.

٦ - يقظة الضمير العلمي: ويتجلّى في (التنويه) بالجوانب الإيجابية التي يراها المُراجع إضافة جديدة. و(التنبيه) إلى الجوانب السلبية. وأن يفطن للفارق بين الجانب السلبي الذي هو أثر اختلاف الرأي؛

وبين الجانب السلبي الناجم عن خطأ مادي. وهنا حضور المراجع يبدو جليّاً حين يقوم بتصويب الخطأ المادي. وكُلّما دعَّمَ رأيه العلمي في دحض هذا الخطأ المادي، بدليل مادي (من نحو: الوثائق، الشهادات إلخ)، أضفى ذلك على مراجعته قوة الحجة المنطقية.

٧ - أن يميط المُراجع اللثام عن مدى وفاء المؤلّف بتحقيق الفروض النظرية التي طرحها في مقدمته. من خلال استقراء النص المكتوب.

٨ - هل التزم المؤلّف بالمنهج الذي ارتضاه؟ ومدى كفاءة منهجه في تحقيق أهداف البحث من جانب، ومدى تطويع المؤلف لمنهجه في رحلة البحث من النظرية إلى التطبيق، دون أن يتخلّى عن أصالة المنهج؟ وبالمقابل مدىَ اهتزاز المنهج العلمي بين يدي المؤلّف.

ويلمس القارئ في النموذجين الآتيين أني قمت بمراجعة وعرض لكتابين حول علم من أعلام الأدب، وهو «توفيق الحكيم».

الأول: لـ: محمد حسن عبدالله/ «الحكيم وحوار المرايا»، دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع، مصر ٢٠٠٠م.

الثاني: لـ «محمد رجب النجّار»: توفيق الحكيم والأدب الشعبي - أنماط من التناص الفولكلوري، دار عين للدراسات والبحوث الإنسانية والاجتماعية، القاهرة، ٢٠٠١.

وقد آثرت أن أُقَدِّم للقارئ تجربتي العملية، في ضوء ما عرضت من بنود سابقة، في مراجعتي للكتابين المذكورين، وذلك على النحو الآتي:

نماذج لعرض الكتب

النموذج الأول

الحكيم وحوار المرايا(١٠)

تأليف: محمد حسن عبدالله

مراجعة: أحمد إبراهيم الهواري

الناشر: دار قباء للطباعة والنشر والتوزيع، مصر، ٢٠٠٠م (١٨٠) صفحة.

يأتي كتاب الناقد الدكتور محمد حسن عبدالله: «الحكيم وحوار المرايا» عقب صدور كتاب الروائي «جمال الغيطاني» الحواري مع توفيق الحكيم. وقد أدار «الغيطاني» مع الحكيم حواراً مطولاً على صورة الحواريات التي سجّلها مع «نجيب محفوظ»، ونشر في كتاب «نجيب محفوظ يتذكّر». وقد نشر حوار «جمال الغيطاني» مع الحكيم مُنجّماً في جريدة الشرق الأوسط. واعتمد في تلقي مادته التسجيل المباشر من خلال جلسات يومية، وعلى مدى ما يقرب من عشرين ساعة. وقد ظهرت في جريدة الشرق الأوسط أولاً، وفي الأعوام التالية، سجل إجاباته على أسئلة أخرى، واكتملت الفصول في عام ثلاثة وثمانين، ونشرت في مجلة آخر ساعة. ثم نشرت الأحاديث كاملة دون تغيير في

(١٠) المجلة العربية للعلوم الإنسانية، العدد ٧٣، شتاء ٢٠٠١، ص ص ٢٤١ - ٢٤٩.

كتاب صدر عن المجلس الأعلى للثقافة في مصر، بمناسبة الاحتفال بمئوية ميلاده، بعنوان: «توفيق الحكيم يتذكّر» (المجلس الأعلى للثقافة، ١٩٩٨، ص: ٧٠).

وأشير إلى كتاب الناقد «رجاء النقاش» الذي عقده عن «نجيب محفوظ وذكرياته». وجاء الكتاب ثمرة حوار موثّق معتمداً التسجيل الصوتي، في جلسات على مدى ما يقرب من ستمئة ساعة، مما أضفى على هذين الكتابين قيمة وثائقية تاريخية تهم مؤرخ الأدب والنّاقد على السواء، بحيث يمكن الاحتكام إلى التسجيل الصوتي الموثّق، فيما أثير من قضايا تلامس فكر المبدع وإبداعه.

أردت بهذا المهاد أن أقف أمام ملحظ أساسي في كتاب «الحكيم وحوار المرايا ٢٠٠٠م»، من حيث مدى اعتماد منهج المشافهة/ التلقي المباشر، إذ يشير المؤلف إلى أن «توفيق الحكيم»: «. . . كان يتوقّف تماماً إذا ما رأى يدي تضغط زر جهاز التسجيل، فيوجه خطابه إليَّ من زاويته الأقرب إلى البحر قائلاً: الجدع بتاع الكويت بلاش تسجيل» «الحكيم وحوار المرايا، ص ١٣» – الفصل الأوّل: مقدمتان.

وفي موضع آخر من مقدمة الكتاب: «. . . كل ما أردته أن أنقل مجرّد نقل ما سمعت في مجلس الحكيم، من حديثه، وحديث الآخرين إليه، مع أصداء هذا أو ذاك في نفسي أحياناً، أنتقي منها الطريف النّادر الذي يجلو صورته، ويدخل في علاقة تفاعل مع إبداعاته المتنوعة. . وقد كنت أرى وأسمع وأسجل بالقلم، وحتى بعد مضي هذا العدد من السنين، فإن ما

انطبع في مخيلتي وذاكرتي لا يزال أقوى وضوحاً مما سجّلت في أوراقي المحدودة. . . إنني لم أكن ألقى الحكيم على انفراد. . . وأنه رغم توجيه كلامه مطلقاً من صيغة المخاطب، وقد كان حريصاً على هذا الأسلوب فكان يبدو وكأنه يناجي نفسه، أو يفكر لنفسه بصوت عال، مما يجعله في حالة مستمرة من «المونولوج» (نفسه: ١٩).

هكذا كان المؤلف أميناً في عرض مصادر مادته؛ فقد اعتمد النقل لما أمكن تدوينه بالقلم. إذن، فالمؤلف اجتهد أن يرصد ما استطاعت ذاكرته رصده في «مجلس الحكيم» بوصفه واحداً من «مجموع» الحضور، وإن شعر أنّه أدنى للحكيم من غيره. لكن هذه المادة المعرفية من المرويات، خضعت للنخل، كما سمح المؤلف لشخصه أن يتدخل بتجاربه وجانب من سيرته في مسار السرد، حيث بدت «مرايا المرايا» في حديث عن تجربته مع بعض جلساء «مجلس الحكيم»: الشاعر السكندري «عبدالمنعم الأنصاري»، ود. يوسف عز الدين عيسى، والقطب الوفدي «إبراهيم فرج» و«فرج فودة» و«ثروت أباظة» (نفسه: ٧٨ - ٧٩).

وفي الفصل الثاني: «بين جد الحكيم. . . وهزله» حرص المؤلف أن يرسم صورة قلمية تشف عن قرب ما بين «جد الحكيم. . . وهزله» وتتمثل قيمة هذا الفصل أنه يسهم في تقديم خلفية تدني «ساكن البرج العاجي» من المتلقي، فيتعرف عليه بما هو إنسان، من خلال تلك الحكايات والنوادر التي يسقطها القارئ على المشهد السياسي والثقافي الذي ساد مجتمع المثقفين إبّان تلك الفترة، والتي وجدت في «النكتة» متنفساً يشف عن أزمتهم.

وفي الفصل الثالث: «توفيق الحكيم وعبدالناصر»، يروي المؤلف تعليل «الحكيم» لعدم بدء مصر القتال عام ١٩٦٧، إذ يؤسس «الحكيم» تحليله على توتر العلاقة بين المشير «عامر» وبين «عبدالناصر»، وعلى رغبته - «عبدالناصر» - في تقليص نفوذ المشير في الجيش بعدم تحقيق نصر نظيف يكون «عبدالناصر» نفسه، هو أول ضحاياه. ويعلن المؤلف بقوله: «إنني لا أملك الوثائق أو الحقائق التي تؤيد هذا التصوّر أو تنفيه» (نفسه: ٦١).

والغريب أن لهذه القصة رواية أخرى مناقضة تماماً ظهرت قبل ظهور الكتاب الذي تعرَّض له بعامين:

في رواية «الغيطاني» يصف «الحكيم» الرواية الأخرى بأنها كلام مغرض وفارغ، كما يقرر أنه ثار عندما قرأ هذا الكلام (الغيطاني، المرجع السابق: ١١٦). وهكذا، ينفي «الحكيم» في كتاب «الغيطاني»، التعليل الوارد في كتاب المؤلف من أساسه. وحاولت أن ألتمس أصداء هذا الرأي المضاد في تحليل المؤلف، لكن لم أعثر على ما يشير إلى رجوع لكتاب الغيطاني. ومن ثم، نجد أنفسنا إزاء «أحكام غيابية» بلغة القانون.

والفصل الرابع: «عكاظ الحكيم». يتكامل هذا الفصل مع الفصل الثاني: «بين جد الحكيم وهزله»، حيث يرسم المؤلف ما كان يدور في مجلسه - الحكيم - من حوارات من طرف واحد. وهو - في هذا الفصل - يثير علاقة «الحكيم» بالتراث، وبالتحديد النص القرآني، الذي يشير إلى عدم خبرته بهذا النص. وهنا يروي ملابسات إعداده - الحكيم

– لـ «مختار تفسير القرطبي»، كما يذكر ما نشر حول اعتراض الأزهر على تدريس «يوميات نائب في الأرياف» على تلاميذ الفرقة الأولى الثانوية بسبب تصويره لشخصية القاضي الشرعي، كما يروي خبراً يتعلّق بمسرحيته «سليمان الحكيم» وكيف تحوّل الشيخ «محمود شلتوت» من الإجازة إلى المنع بعد أن صار شيخاً للأزهر (نفسه: ٧٢).

ويقف أمام أصداء مصرع الدكتور الذهبي – وزير الأوقاف – بعد اختطافه. وقد حمل «الحكيم» – من خلال سرد المؤلف – على تقليدية «الفكر الديني» الذي يقدم من خلال وسائل الإعلام، ونبّه إلى نوعية المتحدثين في برنامج (ديني مرغوب وله احترامه، وهو «نور على نور»)، ورأى أن القضايا التي تُطرح في البرنامج قضايا نظرية، وليست جوهرية، كما أنّ أكثر المتحدثين يمالئ الجمهور، ولا يجسر على طرح فكر جديد، خاصة حين يكون المتحدث مؤهلاً لذلك، ومطلوب منه ذلك، كالقضاة والعلميين.

وفي الفصل استطرادات شخصية، وانكسارات مرآوية، حيث يتراءى لنا المؤلف بصوته ومحيّاه من خلال نتف من سيرته الذاتية في فضاء السرد. ثم يعود المؤلف ليسجل روايات «الحكيم» عن كثير من أعلام العصر، ومن ذلك حديثه عن أم كلثوم وذكائها الاجتماعي، وكيف أنّها وثقت العلاقة مع أسرة «عبدالناصر» وكانت تتناول إفطارها ثلاثين يوماً في رمضان مع حرم الرئيس وابنتيه (نفسه: ٨٤). كما يعرض مساحة من الرؤى القريبة – من منظور «الحكيم» لـ «مصطفى صادق الرافعي» و«عباس محمود العقاد». ويروي انطباعات «الحكيم» عن «طه حسين» وتجربة الإبداع المُشترك في

«القصر المسحور»، وعلاقة «طه حسين» بالمستشرق «بلاشير»، وأصداء هذه العلاقة في كتابه «مع المتنبي». ويقترب بنا المؤلف أكثر من الحياة الشخصية للحكيم، من خلال رسمه لوقائع تجربة زواجه.

وهذا الفصل يقدّم متعة للقارئ العام، كما أنّه يقدّم للباحث في سوسيولوجيا الأدب والثقافة مادة للدراسة والتحليل.

وفي الفصل الخامس: «وثائق... وشهادات» يأتي بوثيقة «نص مقال الحكيم عن شهوده لمؤتمر اليونسكو في باريس»، وذلك ليتأمّل (القارئ) الفرق بين ما يكتبه الحكيم بقلمه وما يرويه في مجلسه عن المؤتمر نفسه، ونشر نص المقال في الأهرام (١٨/ ٧/ ١٩٧٧).

كما ينشر بعضاً من شهادات معاصري «الحكيم» من أهل الفكر والإبداع والصحافة: «زكي نجيب محمود، ونجيب محفوظ، وصلاح طاهر، وعبدالرحمن الشرقاوي، وسمير سرحان، وموسى صبري، ومصطفى أمين»، وذلك بعد رحيله عن عالمنا.

وهذا الفصل يكتسب قيمة إنسانية، بما ينسرب في نسجه من حميمية ودفء إنساني، إذ يلملم هذه الشهادات التي تتجاوز لحظة الموت إلى ما هو أبقى: فن «الحكيم» وفكره، ليظل حضوراً متجدداً، مهما اختلفت حول موقفه الآراء، ومهما انشعبت بنقّاده السُّبُل.

وقد نجم عن توحد الشفاهية والكتابية شيوع ظاهرة تناسخ الصور أو الأخبار، فالمؤلف يروي «الخبر وفي ضوء ما سمع ونقل أو دوّن، ثم «يسرد» «الخبر» نفسه في الدراسة «المكتوبة» مما يولد لدى المتلقي شعوراً بضرورة «إزالة» الأعشاب التي تزاحم - بتراكمها وتكرارها -

دوحة «الرواية» الخصب، وتحول بينها وبين المتلقي: بين ما هو ثمرة «المسموع» وما هو حصاد «المقروء»، أو بين «الرواية» و«الدراية». وأشير إلى نماذج من تناسخ الصور الخبرية في الكتاب.

* **موضوع الخبر**: مكاتبة «الحكيم» لـ «عبدالناصر» بشأن الأستاذ محمد حسنين هيكل، وصدور مرسوم تعيينه وزيراً للإعلام (الفصل الثالث، ص: ٥١)، يتكرر في (الفصل السادس، ص ١٤٢، ١٤٣). ويعلّق المؤلف: هكذا يريد الحكيم أن نتصوّر «دالته» عند «عبدالناصر» ومنزلته (نفسه، ص: ١٤٣).

وقد بدت مكانة «الحكيم» لدى «عبدالناصر» في حسمه قضية تأثّر «الحكيم» في كتابه «حمار الحكيم» بالشاعر الإسباني «خميث»، وهي القضية التي أثارها «أحمد رشدي صالح» (راجع: عبدالرحمن أبو عوف: توفيق الحكيم بين عودة الروح وعودة الوعي، الهيئة العامة لقصور الثقافة، القاهرة، ١٩٨٨، ص: ١٣٠). وليس «أحمد عباس صالح» كما يذكر المؤلف في الصفحتين: ٤٩، ٤٦، من «الحكيم وحوار المرايا».

وفي كتاب «عبدالرحمن أبو عوف» المذكور نقرأ رواية أخرى لخبر علاقة «الحكيم بـ «عبدالناصر» و«هيكل»، وتشف رواية «أبو عوف» عن أن «عبدالناصر» كان يضيق بالنقد والنصيحة، ويذكر أن «عبدالناصر» اكتفى باعتقال «لطفي الخولي» والتحقيق مع نوال «المحلاوي» سكرتيرة هيكل (نفسه: ١٥٤)، وليس مع زوجته كما يذكر المؤلف (هامش ص: ٥١).

* **موضوع الخبر**: الحكيم وعبدالناصر وأم كلثوم: يرد الخبر ص: ٨٤ ويتكرر في ص: ١٤٠.

* **موضوع الخبر**: الحكيم والشيخ شلتوت ومسرحية «سليمان الحكيم» يرد الخبر ص: ٧٢ ويعود للظهور ص: ١٣٢.

* **موضوع الخبر**: علاقات «هيكل» بـ «عبدالناصر» وأسلوبه في الاقتراب من عقل «عبدالناصر» وفكره، ص: ٦٥ ويعود مرة أخرى ص: ٤١، وخبر آخر من ٦٤ يتكرر ص: ١٤٦.

* **موضوع الخبر**: مسرحية بنك القلق وملابسات حظر النشر بسبب الرقابة، ص: ٥٠، يتكرر ص: ١٤٥.

على أن ثمّة أحداثاً في خضم هذه الروايات المكررة تحتاج إلى تدقيق وتصحيح.

ويعرض المؤلف ملابسات كتابة «الحكيم» لـ «عودة الوعي» ونشره في رأي الحكيم «أن الضجة المبالغ فيها ترجع إلى أمرين:

الأول: أنه أول صيحة في المجال، وأول اقتحام لموضوع نقد التجربة الناصرية.

الثاني: أن كتاب عودة الوعي لم يفهم على وجهه الصحيح. . فاستفاد منه الأنصار والمعارضون. والحقيقة أنني عرضت «السلبيات» كاحتمالات وأسئلة: هل الإصلاح الزراعي أدى دوره؟. هل خطة التصنيع سليمة. . .

ومثمرة؟ كلها تساؤلات، مطالبة بفتح الملفات، فكيف يعد هذا هجوماً (ص: ٥٥)، ونقرأ تعليق المؤلف على الكتاب: «والذين يأخذون على كتاب «عودة الوعي» قسوته أو صراحته أو تشكيكه فيما يعده هؤلاء إنجازات ناصرية، ينسون، أو يتغافلون، عن أن الحكيم قال رأيه واضحاً في عصر عبدالناصر وإبان حياته، وهو - كما نراه - لا يختلف عمّا أبداه في «عودة الوعي». وكل ما هنالك من فرق أنه قال بطريق الفن، من خلال قناع التعبير الفني، ولم يقله بطريقة المقالة المباشرة، كما في عودة الوعي» (نفسه: ١٤٣).

إن القضايا التي أثارها كتاب «الحكيم وحوار المرايا» قضايا تتجاوز شخص الحكيم لتلامس ما طرأ على مصر في النصف الثاني من القرن العشرين في الفكر السياسي والاجتماعي ونظام الحكم من ثورة ١٩١٩ مروراً بالتحوّلات الجذرية التي شملت الحياة والأحياء (ثورة يوليو ١٩٥٢) وصعود التيّار القومي.. ونهاية التجربة الناصرية، وما أثاره كتاب «عودة الوعي».

هذه القضايا، وغيرها كثير، مما أثير في الكتاب كان بحاجة إلى إقامة حوار فكري يعقده المؤلف مع الكُتّاب والمُفَكِّرين والنُّقّاد داخل النسق أو السِّياق التاريخي، وملابسات المواقف التي اتخذها هؤلاء ضد «الحكيم».

إن «الحكيم» ليس فرداً عادياً، وإنما هو قيمة تجسّد عطاء أمة. وما أثاره فكره وإبداعاته يستحق من المتلقي أن يرتقي إلى الآفاق الرحبة التي حلّق فيها «الحكيم»، ويحدق في هذا المنجز، ويقف أمام هذا المنتج الثقافي/الإبداعي وقوف شحيح ضاع في الترب خاتمه. ويعلّمنا علم

اجتماع المعرفة أن الأفكار أو المذاهب أو النظريات الجديدة لا تنهض من فراغ، ولا يمكن فهم هذه الأفكار أو النظريات فهماً صحيحاً إلا بمعرفة المناخ الفكري والسياسي الذي ساد قبل ظهورها في مجتمع بعينه، كما لا يمكن تفسير الأفكار والنظريات الجديدة بمعزل عن الخلفية الاجتماعية لأصحابها، والمصالح التي يمثلونها عن وعي أو غير وعي.

إن الملاحظة الجوهرية التي تشكّل رؤيتنا للإسهام الجاد الذي أسهم به المؤلف في إضاءة فكر «الحكيم» هي تلك المراوحة المنهجية بين الرواية الشفاهية والكتابة القصدية لسيرة الحكيم. ونحسب أنه لو اكتفى المؤلف برواية ما سمع لقدم مادة جديرة بالاعتبار. أما مزجه المسموع بالمكتوب، فقد كان ملزماً له بإقامة جسور من المداخلات بين ما طرحه من قضايا وبين من سبقه من الكتاب والمؤلفين الذين تعرضوا لهذه القضايا المعالجة نقداً أو نقضاً. ولا ننسى أن ننوه في هذا المقام بأعمال مهمة مثل: «الوعي المفقود» لـ «محمد عودة» (القاهرة للثقافة العربية، ١٩٧٥)، و«توفيق الحكيم اللامنتمي» لـ «أحمد محمد عطية» و«توفيق الحكيم بين عودة الروح وعودة «الوعي» لـ «عبدالرحمن أبو عوف» (الهيئة العامة لقصور الثقافة، القاهرة، ١٩٩٨م). وكذلك كتاب «جمال الغيطاني» الذي أسلفنا الإشارة إليه.

ولعلّ أخطر ما كان ينبغي الرجوع إليه هو وقائع الحوار بين الحكيم واليسار المصري حول كثير من القضايا، مثل: فكر الثورة، النظام السياسي، الإصلاح الزراعي، السد العالي، الاشتراكية، القومية العربية، عروبة مصر، المستقبل السياسي... إلخ. ظهرت وقائع جلساتها الحيّة

في مجلة «الطليعة» ابتداء من يناير ١٩٧٥، واستمرت شهرياً إلى سبتمبر ١٩٧٥.

وإذا وضعنا في الاعتبار أن كتاب «الحكيم وحوار المرايا» ظهر عام ٢٠٠٠، وبعد رحيل «الحكيم».. أدركنا مدى افتقادنا مادة معرفية خصبة كان يمكن استثمارها من خلال الرجوع إلى صوت «الحكيم» نفسه، وهو يحاور اليسار المصري ورموزه، أو وهو يحاور «الغيطاني» وبين بقايا ما وعته ذاكرة المؤلف، ليستقيم لدى المتلقي أبعاد المشهد، ويستطيع أن يسهم هو نفسه - المتلقي - في إنتاج دلالات «المسكوت عنه»، وحتى لا تتحول المعاصرة إلى حجاب يحول بيننا وبين أن نتحسس القضايا ونقيسها، ويتسنى لنا تكوين رؤية دقيقة - أو تكاد - لكن، ما سبق لا ينفي ما يتميّز به الكتاب من تدفق في السرد وحميمية نستروح بها، من خلال سرد المؤلف، عبق الزمن الجميل، زمن الزهو القومي، حيث انتقلنا من «الحلم الجامح» إلى الواقع المقعد.

* * *

توفيق الحكيم والأدب الشعبي

أنماط من التناص الفلولكلوري

تأليف: محمد رجب النجار

مراجعة: أحمد إبراهيم الهواري

تسعى هذه الدراسة الصادرة عن «دار عين ٢٠٠١» إلى الكشف عن تجليّات النص الشعبي في الإبداع الدرامي لـ «توفيق الحكيم» (١٨٩٨ - ١٩٨٧)، والوقوف على منابع الثقافة الشعبية التي تشكّل مكّوناً بالغ التعقيد، لمن يرغب في تعقّب «المسكوت عنه»، الثاوي وراء ظاهر النص الدرامي.

والجديد حقاً، هو نجاح المؤلف في الوقوف على الدلالة، الكامنة في النص، تلك الحبلى بالرموز الشعبية. والتي لا يكاد القارئ يلمسها وراء الغلالة الشفيفة من النسج الشعبي، فمضى ينهل من الحس الشعبي المضياف، وهذا هو الدرس الأوّل الذي تعلّمه «الحكيم» من المُعلّم الأوّل.. ذلك المؤلف المجهول القابع في الوجدان الجمعي.

وعلى الرّغم من تعذّر «تفتيت» العمل إلى عناصر ومكونات منفصلة، تظل «جوامع الكلم» الشعبي هي «النواة» القارة التي تجذب عناصر العمل ومكوناته في تشكل «تأليفي»، في ضوء نظرة تستكشف وشائج العلاقة بين

النص الإبداعي وغيره من النصوص، وفي مقدمتها النصوص الفولكلورية؛ تلك التي تمثّل جوهر الثقافة الشعبية في تعبيرها عن حاجات الشعب الجمالية، وهذه الحاجات تلتقي - نفعياً - مع الوظيفة الجمعية للفعل الدرامي.

وأود أن أشير هنا إلى وقوف المؤلف طويلاً، متأملاً التراث النقدي للحكيم، والمتمثّل في رؤيته للثقافة/ الحضارة الشرقية، وملاحظاته الثاقبة لصديقيه «أندريه» و«طه حسين». ويهمني هنا أن أضع أمام القارئ ما يؤكّد ما يتمتّع به «الحكيم» من وعي رائد بأهمية الأدب الشعبي، ونجاحه حيث أخفق الأدب الرسمي، في الوفاء برسالته الجمالية لدى متلقيه، وذلك حين أشار «الحكيم» إلى أن الشعب قد تعطّش إلى «. . . لون من الأدب مستمد من إحساسه بالحياة الجديدة المتطوّرة والمتغيرة، أدب جديد قائم على فن مشابه ومساير للفنون الزاهرة المعاصرة. . . فلمّا لم يشأ أدباء الفصحى أن يمدوا النّاس بحاجتهم، لجأ النّاس إلى أدباء من بينهم، لا يملكون أداة اللغة، ولا جمال الشكل، ولكن يملكون السليقة الفنية، وروح الخلق، وهنا ظهر الأدب الشعبي. . . فما ظهور الأدب الشعبي أحياناً إلّا علامة قصور، أو تقصير من الأدب الرسمي. . . وسارت الحضارة الإسلامية فسار معها الأدب الخيالي الاجتماعي الشعبي، فإذا نحن أمام عمل فني رائع هو ألف ليلة وليلة، وقصة أبي زيد الهلالي، وسيف بن ذي يزن، والظاهر بيبرس. . .

والمؤلف لا يقف عند حدود البحث في النص الغائب في أعمال توفيق

الحكيم الإبداعية، بل يتلقف الدلالات الكامنة في ثنايا النص الشعبي ليقوم «بتوليد» دلالات معاصرة يكتسبها رافد النص، في صورته الجديدة بانتقاله من حقل دلالي شعبي إلى سياق جديد بدلالة مغايرة، وهنا تكمن أصالة «توفيق الحكيم»؛ كما تكمن أيضاً أصالة المؤلف إذ عمد إلى استخلاص ما تشف عنه أعمال الحكيم من رموز من حيث اتكاؤها بشكل مباشر أو غير مباشر على النص الشعبي: على مستوى وحدة الدلالة (سيادة القانون، الحرية، العدل، السلام للشعوب)، وعلى مستوى السياق والدلالة على ما يمور به المجتمع إبّان فترة الأربعينيات إلى فترة السبعينيات من القرن المنصرم.

واللافت للنظر في هذه الدراسة، أنّها حسمت من خلال هذا التأويل، انحياز «توفيق الحكيم» إلى الأدب الملتزم بقضايا الشعب، وهي نتيجة بقدر ما تكشف عن أصالة «توفيق الحكيم» فهي تنبئ عن تهافت الشعار الذي كان يتردد في أروقة النقد من نعت أدبه بـ «المسرح الذهني» أو «أدب البرج العاجي»، فمن يرتبط بالشعب إنما يرتبط بالأصل، والأصل هو القاعدة والركيزة لكل شيء.

وأستميح القارئ عذراً، فإن المقام لا يسمح بإطالة الوقوف أمام تحليل المؤلف للأعمال الإبداعية، من حيث تصويرها للمناخ السياسي/ الثقافي السائد إبّان ظهور العمل الإبداعي، بما ينبئ عن الدور القيادي للفنان أو الأديب في مجتمعه، لأشير إلى المنابع الشعبية التي توحد معها النص الدرامي للحكيم.

* مسرحية نهر الجنون:

أشارت هذه المسرحية عند ظهورها في مجلة «مجلتي» (١٥ يناير ١٩٣٥) ردود فعل لدى النقّاد: إسماعيل أدهم في: «أدباء معاصرون: المؤلفات الكاملة تحرير وتقديم أحمد الهواري)، جورج وغريس: «سياحة في نهر الجنون»؛ الرسالة عدد: ٨٤ (١٩٣٥)، ود. محمد سالم «الرسالة» عدد ٨٦ (١٩٣٥)؛ حيث تراوحت الآراء في تأصيلها بين القول بالاقتباس من جبران خليل جبران، أو الاستلهام من أسطورة صينية. وجاء رد «توفيق الحكيم» حول رواية «نهر الجنون» (الرسالة عدد ٨٥ «١٩٣٥»): «. . . ورداً على كل ذلك أقول: إني سمعت هذه القصة لأوّل مرة منذ نيف وعشرين سنة، وقد وجدتها شائعة على الألسنة كغيرها من الأساطير. ولا ريب عندي أن جبران خليل جبران لم يخترع هذه القصة اختراعاً، وإنما دوّنها كما سمعها من الناس. ومثل هذه الأساطير ما ابتدعها كاتب، وإنما نبتت من قديم الزمان بين الشعوب والأجناس كأكثر النوادر والحِكَم والأمثال، وإني لم أكن أعلم قط قبل اطّلاعي على عدد الرسالة الأخير أن أحداً من الكُتّاب أو الشُّعراء قد تناول من قبل هذه الأسطورة، ولم يصل إليَّ خبرها من طريق شيء مكتوب، وإنّما عن طريق أفواه النّاس».

و«توفيق الحكيم» في ردِّه على آراء النقّاد، إنّما يؤكِّد الرّافد الشعبي في فكره، وفي مادته التي يصوغ منها فنَّه الدرامي، بقدر ما هي تأكيد دور الثقافة «الشفاهية» وتفاعلها مع الثقافة «الكتابية» في تكوين الحكيم.

ويضع المؤلف يده على «الحكاية الشعبية» التي استوحتها المسرحية: بنية، ودلالة، ووظيفة. وهي حكاية «نهر الجنون» التي وردت في مخطوطة «الأسد والغواص»، وهي مخطوطة قصصية تعود إلى القرن الخامس الهجري، تضم عدداً من الحكايات الرمزية السياسية العربية على لسان الحيوان فيما يعرف باسم «مرايا الأمراء». وقد نشر هذه المخطوطة د. رضوان السيد (١٩٧٨). ويقف المؤلف أمام دلالة النص المسرحي حيث يتحوّل من مجرّد «متخيّل حكائي» موروث إلى «مرايا» للحاضر الذي يستلهم من خلال قناع الماضي ما ينبئ عن مثالب هذا الحاضر.

*** مسرحية «مجلس العدل»:**

وهذه المسرحية تولَّدت من نص شعبي، وإن لم يصرِّح الحكيم، إلا في إشارة عامة، من غير إشارة إلى مصدرها الشعبي. فهذا النص - وفق ما يرى المؤلف - ينتمي إلى شكل من الحكايات الشعبية التي يعرف في التراث الشعبي باسم «النوادر». وقد استعارها «توفيق الحكيم» من نوادر جحا» التي يرددها الشعب على لسانه في مجال النقد السياسي السّاخر للسلطة، ولرجال القضاء المتواطئين معها.

وقد أسبغ الوجدان الشعبي على «جحا» نعمة الحُكْم بالعدل بين الناس، فبدا تجسيداً «لحُلْم الجماعة»، مرة في صورة القاضي الذي يحق الحق، ويقيم العدل. كما أن هذا «الحُلْم الجمعي» جعل منه، مرة أخرى متهماً في قفص الاتهام، أو متقاضياً، ليكشف زيف القضاء، وفساد القائمين عليه، حتى يتسنّى للضمير الجمعي أن يفضح تواطؤهم، عندما يصبح الجاني ضحية، والضحية جانياً، والمظلوم ظالماً، والظالم

مظلوماً. وإذا اختلّ ميزان العدالة واهتزّ، اهتَزّ معه الأمل في إقرار الحق والسلام.

* مسرحية السلطان الحائر:

هَيْمَنَت على هذا النص دائرتان نصيتان مضمرتان، وكلتاهما تتنازعه، وتتشاكسان في تشكيل مجاله الإبداعي. وهاتان الدائرتان هما:

١ - الدائرة التاريخية

وقد ألمح إليها بعض النقّاد، وإن لم يلتفت هؤلاء إلى أنها هنا لا تنتمي إلى التاريخ الرسمي بقدر ما تنتمي إلى التاريخ الشعبي الشفاهي. ومثل هذه «المرويات» من شأنها المبالغة إلى حد التناقض. وتقف الروايات التاريخية عند شخصية «العز بن عبدالسلام» (٥٧٧ - ٦٦٠هـ/ ١١٨١ - ١٢٦٢م) مع بعض أمراء المماليك التي ذكرها ابن تغري بردي في «النجوم الزاهرة»، أو كما رواها «السبكي» في طبقاته، أو غيرهما، أثناء توليه منصب القضاء، إذ أبى إنفاذ حُكْم أصدره بعض أمراء المماليك، مستنداً إلى أنّه ليس بعتيق، ومن ثمّ، لا يحق له أن يحكم بين الناس، أو يتولى إمارتهم.

على أن هذه الشخصية استقرّت في الوِجدان الشعبي، وقام «المتخيّل الاجتماعي» الشعبي بدوره في تبني أحلام الرواة في سلطان أو والٍ أو قاضٍ، قادر على إقرار العدل، ويملك الشجاعة على مواجهة مثل هذا السلطان الظالم.

٢ - الدائرة الفولكلورية:

وإذا كانت الدائرة الأُوْلَى تُشير إلى مبدأ فقهي من مبادئ الحُكْم

الإسلامي، انطلق منه «توفيق الحكيم» في تصوّره للحاكم العادل، واستطاعت أن تجذب إليها النص «على المستوى الدلالي»، فإن الدائرة الأخرى، هي التي يسعىٰ المؤلف إلى أن يكشف ما فيها من تفاعلات تناصية فولكلورية أسهمت في البنية الدرامية للمسرحية، وما حملت في أعطافها، من خلال فكرة «الأذان» الذي ظلّ محتفظاً بإيحاءاته الرمزية، من حيث إن الأذان نص ثقافي شرعي، له معنى محدد ووظيفة محددة، ولكن يمكن - إذا لم تصدق النوايا - أن يتم التلاعب به تقديماً أو تأخيراً، عندئذٍ يفقد مضمونه وشرعيته أو وظيفته.

وهنا يصبح كالقانون سواء بسواء، إذ إن للقانون وظيفة محددة، إذا توخى القائمون عليه تحقيق العدالة، لكنه أيضاً يمكن أن يكون نصاً بلا روح، إذا تمّ التلاعب به وتفسيره - عن هوى - وتزييفه لصالح الأقوى - وليس لصاحب الحق - كما تمَّ التلاعب بالأذان في المسرحية.

ويحدثنا المؤلف عن لقائه «بتوفيق الحكيم» خلال عام ١٩٧٨، حيث دار حوار بينه وبين الحكيم الذي ذكر له أنه استلهم عنصر التلاعب بالأذان تقديماً وتأخيراً، لتغيير وظائفه الشرعية من واقعة حقيقية جرت أحداثها في عصر المعتضد العباسي (٢٨٩هـ / ٩٠٢م) ثم انحدرت بالتناقل الشفاهي إلى رحاب الوجدان الشعبي، ليعيد إنتاجها وسردها في قصص شعبي دونها القاضي «أبو الحسن التنوخي» (٣٨٤هـ/ ٩٩٤م). على أن «توفيق الحكيم» زعم أن الخبر غاب عن ذاكرته، فلمّا ردّ المؤلف النص إلى صاحبه القاضي التنوخي صاحب كتاب «الفرج بعد الشدة» تذكّر، وصدق قوله.

ويلفت المؤلف إلى الملابسات السياسية التي أفرزت هذا العمل الفني، وما يحمل من إسقاطات دفعت بالحكيم إلى أن يعتصم بالماضي، ويلوذ بما يسميه الإطار الشرقي، وهو يعني البنية التراثية التاريخية والفولكلورية، ثم استحضارها واستيعابها وتمثلها، دون الامتثال لها، بمعنى أنه لا يرمي إلى إحياء هذه البنية التراثية، وإنما يهضمها لتتدفق في خيوط نسج النص، حاملة رسالة الفنان، من خلال هذا الشكل الشعبي.

*** مسرحية «يا طالع الشجرة»:**

في هذه المسرحية، يمهّد المؤلف لتحليله العمل الدرامي بالوقوف بين الفرق بين مسرح العبث أو اللامعقول في الأدب العربي والغربي، وحدود العقل وآفاق الإيمان عند «توفيق الحكيم» ثم يضع المؤلف القارئ في قلب العمل الدرامي حين يسلّط الضوء على مسرحية «يا طالع الشجرة» من زوايا: «البحث عن المعنى»، وآفاق التداعي بين المسرحية وأغنية «يا طالع الشجرة»، وهو يطرح مستويات التفسير بين: التفسير الأسطوري، والتفسير الصوفي.

وبعد أن يطوف بنا المؤلف في رحلة البحث في مستويات العمل الفني، يضع أمامنا محتوى الخطاب المعرفي، والرسالة الفنية التي تجسدها المسرحية، حيث تحقق - في أحد جوانب تجلياتها - فكرة «العدول» ليس بالمعنى النقدي والجمالي الدقيق فحسب، بل أيضاً بالمعنى الجدلي العريض، حيث الالتفات نحو «الماضي» نستمد منه المدد والعون: العودة إلى النبع».

إن القارئ لهذا الكتاب، يعود من رحلة القراءة، كما عاد سلفه السندباد، محمّلاً بالكنوز والنفائس. إنه حين يتأمّل حصاد الرحلة في «سفر التكوين» يدرك كيف يشي النص بخصوبة التجربة الإنسانية وثرائها، تلك التجربة التي ظلّت في رحاب الحس الشعبي المضياف، كامنة في أعماقه، إلى أن كشف الكتاب عنها الغطاء، فازددنا فهماً للنص، وفهماً لأنفسنا، وإذ نحن نزداد تطهراً.

إن الدرس الذي نستخلصه من هذا الحصاد، يؤكّد صدق ما أشار إليه الشاعر «صلاح عبدالصبور» حين رأى أن العالم المعاصر عالم متفتح، تأخذ فيه الأمة من الأمم الأخرى خير ما عندها، وهو فنّها وثقافتها، وتتمثله كما تتمثل تراثها الخاص، فتكسب بذلك ملمحين مهمّين، هما: الوفاء للماضي، والوفاء للحاضر، لكي تصنع لها مستقبلاً زاهراً.

* * *

ملاحق الكتاب

ملحق رقم (١) : نماذج من خط الرقعة (للتدريب).
ملحق رقم (٢) : نماذج للترادف اللفظي.
ملحق رقم (٣) : نموذج لغة كتابة التقرير.
ملحق رقم (٤) : نموذج للمقال العلمي المتأدب.
ملحق رقم (٥) : نموذج للمقال الأدبي.
ملحق رقم (٦) : نموذج للمقال التاريخي.
ملحق رقم (٧) : نموذج للرسائل الخاصة.

ملحق رقم (١)

نماذج من خط الرقعة للتدريب

قيل في فن الخط العربي :

الخط الحسن يزيد الحق وضوحًا

الخط الجميل حلية الكاتب

قال رسول الله صلى الله عليه وسلم

اللهم اسقنا غيثًا مغيثًا مريئًا مريعًا
نافعًا غير ضار عاجلًا غير آجل

غالبًا ما ترتفع الألف المفردة فوق سطر استواء الكتابة . والمتصلة تكون على شكل زاوية قائمة ، عدا المركبة مع اللام ألف .

قال الله تعالى :

ادعوني أستجب لكم إن الذين يستكبرون
عن عبادتي سيدخلون جهنم داخرين

ملحق رقم (٢)

نماذج للترادف اللفظي[1]

١ - أنعم النظر في المقتبسات التالية، وتبيّن سرّ اختيار اللَّفظة المناسبة في المكان المناسب:

أ - من باب الغنى:

الجِدَةُ، والسَّعَة، والتؤدة، والمَيْسَرَة، والمال، واليَسَارُ، والرِّفْدُ، والنَّشَبُ، والرِّياش، والإكثار، والجَدُّ، والوَفْر.

ب - من باب الفقر:

أَعْوَزَ، وأَقْتَرَ وَتَرِبَ، وَأَرْمَلَ، وَأَنْفَدَ، واخْتَلَع، وأَرزحَ، وَأَكْدَى، وأحرف، وقَنَعَ، وأَحجن، وأَزْهَدَ، وأَمْعَرَ، وأَصْرَمَ، وأَمْلَقَ، وأَذقَعَ، وأَغسَرَ، وأَتْرَب. ومنه:

العَضَاضَة، والمَسكَنة، والعُسْرة، والخصاصة، والبُؤْس، والفَاقة، والمَخْمَصَة، والبَذَاذَة.

جـ - من باب الفرح:

السُّرور، والحبُور، والجَذَل، والغِبْطَة، والبَهَجُ، والارتياح، والاستبشار، والاغتباط.

---

(١) نقلاً عن الكتابة الوظيفية (م. س) ص ٥٨.

د - من باب الغم:
غَمَّني، وأَقْلَقني، وساءَني، وأَحزنني، وكَرَبَني، وكَرَثَني، وَبَهَظَني، وأَعْظَمَني، وأَكْمَدَنِي، وهَدَّني، وَضَعَّفَنِي، وأَوْهَنَنِي، وَتَخَوَّنَنِي، وَوَلَّهَنِي، وَفَجَعَني، وَتَكاذَّني، وآلمني، وأَوجعني، وغالني، وهالني، ونَكَأَني، وشجاني، ونابني، ونكبني وأوجمني، وأَخرعني، ولاعني، ولَعَجني، وَنَهَدَني، وأَضناني، وَقَدَحني، وأهلعني، وأَسَفَني، ومَضَّني، وأَمَضَّني، وأَرْمَضَني، وأَمْرَضَني.
«من كتاب: الألفاظ المختلفة في المعاني المؤتلفة. للجياني. تحقيق د. محمود عواد. دار عمّار. عمان ١٩٩١م.

هـ - من باب الكليات:
«كل ما علاكَ فأظلك فهو سماء. كل أرض مستوية فهي صعيد. كل بناء مربع فهو كعبة. كل بناء عال فهو صرح. كل شيء دبّ على وجه الأرض فهو دابة. كل دابة في جوفها روح فهي نسمة. كل كريمة من النساء والإبل والخيل وغيرها فهي عقيلة. كل ما له ناب ويعدو على الناس والدواب فيفترسها فهو سبع...».

و - من باب الأوائل:
الصُّبْحُ أَوَّلُ النَّهارِ * الْغَسَقُ أَوَّلُ اللَّيلِ * الْوَسمِيُّ أَوَّلُ الْمَطَرِ * الْبارِضُ أَوَّلُ النَّبْتِ * اللُّعَاعُ أَوَّلُ الزَّرْعِ (وَهذا عَنِ اللَّيْثِ) * اللَّبَاءُ أَوَّلُ اللَّبَنِ * السُّلَافُ أَوَّلُ الْعَصِيرِ * الْبَاكُورَةُ أَوَّلُ الفَاكِهَةِ * الْبِكْرُ أَوَّلُ الْوُلْدِ * الطَّليعَةُ أَوَّلُ الْجَيْشِ * النَّهْلُ أَوَّلُ الشُّربِ * النَّشْوَةُ أَوَّلُ السُّكْرِ * الوَخْطُ أَوَّلُ الشَّيْبِ * النُّعاسُ أَوَّلُ النَّوْمِ * الحَافِرَةُ

أَوَّلُ الأَمْرِ (وَمِنْها قَوْلُهُ: ﴿أَإِنَّا لَمَرْدُودُون في الحافِرَة﴾ أَيْ: في أَوَّلِ أَمْرِنا. وَيُقَالُ في المَثَلِ: النَّقْدُ عِنْدَ الحافِرَة، أَيْ: عِنْدَ أَوَّلِ كَلِمَة) * الفَرْطُ أَوَّلُ الوُرَّادِ (وفي الخَبَرِ إِنَّا فَرَطُكُمْ عَلَى الحَوْضِ، أَيْ: أَوَّلُكُمْ) * صَدْرُ كُلِّ شَيْءٍ وَغُرَّتُهُ أَوَّلُهُ * فَاتِحَةُ الكِتَابِ أَوَّلُهُ * شَرْخُ الشَّبَابِ وَرَيْعَانُهُ وَعُنْفُوانُهُ وَمَيْعَتُهُ وَغُلَواؤُهُ وَرَيِقُهُ أَوَّلُهُ * رَيِّقُ المَطَرِ أَوَّلُ شُؤْبُوبِهِ * حِدْثَانُ الأَمْرِ أَوَّلُهُ * قَرْنُ الشَّمْسِ أَوَّلُها *... الزُّلَفُ أَوَّلُ سَاعَاتِ اللَّيْلِ (وَاحِدَتُها زُلْفَةٌ. عَنْ ثَعْلَبٍ عَنِ ابْنِ الأَعْرَابِيِّ) * الزَّفِيرُ أَوَّلُ صَوْتِ الحِمَارِ (والشَّهِيقُ آخِرُهُ عَنِ الفَرَّاءِ) * مِن كتاب فقه اللغة وسرّ العربية للثعالبي، تحقيق سليمان البواب، دمشق ١٩٨٤.

* * *

ملحق رقم (٣)

نموذج لفن كتابة التقرير(٢)

صفحة الغلاف

كلية الآداب
مكتب مساعد العميد لشؤون الطلابية

التقرير السنوي
لمكتب مساعد العميد للشؤون الطلابية

إعداد
دكتور عبدالعزيز سفر

مقدم إلى
السيد الدكتور عميد الكلية

العام الجامي ١٩٩٩ - ٢٠٠٠

---

(٢) نشر هذا التقرير بإذن من صاحبه، وعموماً فالتقرير منشور في كتاب التقرير السنوي لكلية الآداب للعام الجامعي ١٩٩٩/ ٢٠٠٠، ص ٩٥ - ١٠٨ (بتصرف) مطبعة جامعة الكويت.

تقديم

يقوم مكتب مساعد العميد للشؤون الطلابية بتقديم الخدمات للطالب، عن طريق مكتب التوجيه والإرشاد، وذلك من خلال اللقاءات التنويرية، والإرشادات التي يوجهها المكتب للطالب، ومتابعة هذا الطالب طوال رحلته الجامعية.

ويتولى المكتب توزيع الجدول الدراسي العام، وتوزيع جداول الطلاب. ويتبع ذلك عملية الإرشاد المبكر، وعمليات التسجيل والسحب والإضافة، وإعداد الكشوف ومتابعتها، ومتابعة صحائف التخرج لجميع التخصصات بالكلية، ودراسة حالات الطلاب، وبحث حالات الطلبة الموقوفين عن الدراسة أو المفصولين أو المنذرين، أو الرّاغبين في التحويل؛ سواء من داخل الكلية أو خارجها، وإعداد الإحصاءات العامة المتعلقة بالطلبة، والمقررات، والشعب، وما يرتبط بها من استنتاجات وملاحظات.

هذا، إلى جانب المشاركة في اجتماعات لجنة الجدول الدراسي، ولجنة شؤون الطلبة، ولجنة التوجيه والإرشاد، ولجنة البت في تعديل درجات الطلبة، ولجنة التحقيق في حالات الغش في الامتحانات؛ بالإضافة إلى الاستفسارات التي ترد إلى المكتب من قبل الطلبة وأولياء الأمور، وأعضاء هيئة التدريس.

كما يقوم المكتب بأداء أعمال أخرى، مثل: الإعداد للقاء التنويري في مطلع كل فصل دراسي، والإعداد لعمليات التسجيل، وكذلك الإعداد لحفل المتفوقين، وحفل الخريجين السنوي، مراعياً في ذلك كله اللوائح والنظم المعمول بها في نظام المقررات، مع الاهتمام بالدراسات والتقارير الخاصة بحالات الطُّلاب الأكاديمية، وتقديم الملاحظات والمقترحات بشأنها.

ويمتد نشاط المكتب إلى خارج الجامعة، عن طريق اللقاءات والندوات التي تعقد في المدارس للتعريف بالجامعة وبالكلية ونظام القبول والتخصصات المختلفة.. ونظام الدراسة، ولائحة نظام المقررات.. كما يستقبل المكتب في كل فصل دراسي وفوداً من طُلّاب وطالبات المدارس الثانوية ليشاهدوا الكلية على الطبيعة، ويقفوا بأنفسهم على نظام الدراسة والتخصصات المختلفة بها.

والمتتبع لهذا التقرير يلحظ أنه اقتصر على الجوانب الأساسية، التي يقوم بها مكتب مساعد العميد للشؤون الطُّلابية متعاوناً ومتضامناً مع مكتب التوجيه والإرشاد، ولم يتعرّض التقرير للمعاملات الأخرى الإدارية، مثل متابعة الطلبة وجداولهم وكشوف درجاتهم، والمسائل المتعلقة بالتحويل، وتأجيل الامتحانات، والحضور والغياب والإنذارات، والانسحاب من المقررات... إلى آخر هذه الأمور التي تتجدد كل يوم وكل ساعة، ولا ينقطع سيلها. وقد أصدر المكتب كتيّباً للطلاب للتعريف بكل هذه الأمور، وجهة الحصول عليها، والنماذج

المستعملة فيها وكيفية استخدامها، والجهة التي تقدّم إليها.

كما أن المكتب عقد لقاء تنويرياً لدراسة حالة الطلبة المنذرين (إنذار أول وإنذار ثان) لمعرفة الأسباب والظروف التي أدّت إلى تعثّر هؤلاء الطلبة، ومحاولة إيجاد الحلول المناسبة لرفع الإنذار وللحصول على المعدل المطلوب.

قام المكتب بعقد لقاء تنويري للطلبة المستجدين دفعة ٩٩/ ٢٠٠٠، وذلك لتحديد التخصص. (مرفق آخر التقرير استمارة تحديد التخصص).

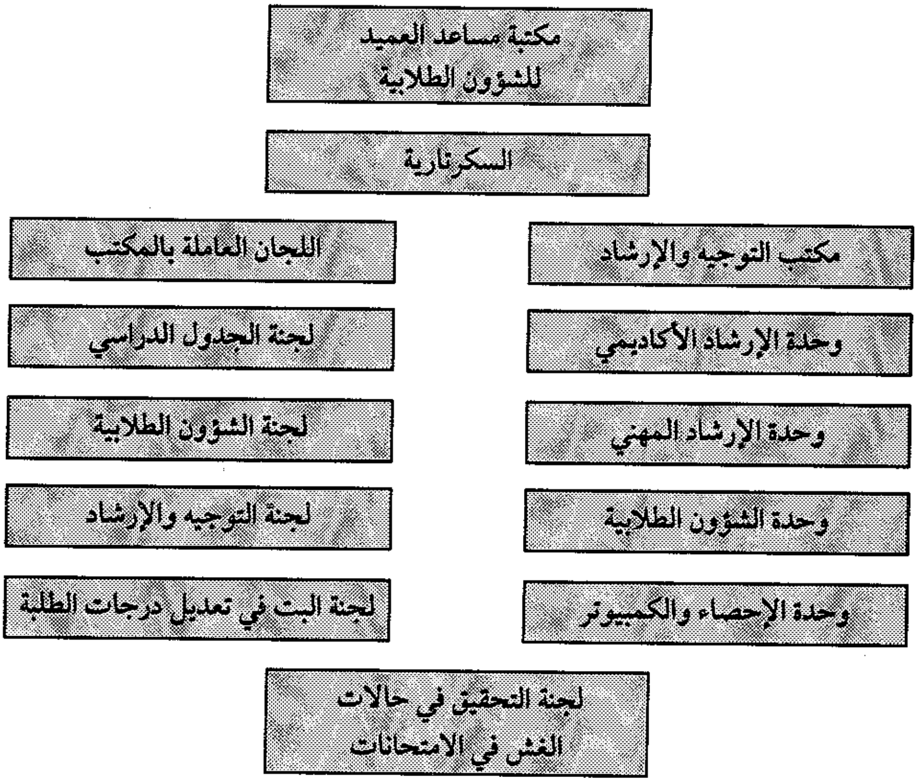
من هنا جاء هذا التقرير خلاصة موجزة لنشاط المكتب وأعماله خلال العام الجامعي ١٩٩٩/ ٢٠٠٠، وهو بما يحتوي عليه من إنجازات يعطي صورة واضحة عن أهداف المكتب وأعمال اللجان التابعة له، والخدمات الأكاديمية والطُلابية التي تقدمها الكلية للكليات الأخرى.

والله الموفق،،،

مساعد العميد للشؤون الطلابية

د. عبدالعزيز سفر

١ - الهيكل التنظيمي للمكتب



اختصاصات مكتب التوجيه والإرشاد:

١ - الإشراف على كل ما يتعلّق بشؤون الطلبة الأكاديمية، من توجيه وإرشاد، ودراسة حالات ضعف مستوى التحصيل العلمي، ومتابعة السجل الأكاديمي للطالب، والعمل على استحداث المقررات العلاجية بالتعاون مع الأقسام العلمية ومساعد العميد للشؤون الأكاديمية.

٢ - دراسة حالات الطلبة المتعلقة بتأجيل القبول أو وقف القيد أو إعادة القيد، أو الانسحاب الكلي، وكذا حالات الطلبة المفصولين أو المنذرين أو الرّاغبين في التحويل أو تأجيل الامتحان.

٣ - معالجة ظاهرة الغش في الامتحانات، وفي كتابة البحوث والتقارير، وتشجيع الطلبة على الإسهام في حلّها.

٤ - وضع تصميم دقيق ومستقرّ لطريقة وضع الجدول الدراسي، وتهيئته على أتمّ وجه وحسب الأصول.

٥ - متابعة الخطة السنوية للمكتب، وإعداد النشرات الإرشادية.

٦ - حل مشكلات الطلبة الأكاديمية، والرد على استفساراتهم وتوجيههم الوجهة الصحيحة.

٧ - الإشراف على إعداد الإحصائيات النوعية الخاصة بطلبة الكلية، طبقاً للإحصائيات العامة الواردة من عمادة القبول والتسجيل.

٨ - تسجيل الطلبة المتفوقين.

٩ - تسجيل الطلبة المستمرين.

١٠ - بدء الدراسة.

١١ - استلام بطاقات السحب والإضافة من مكتب التوجيه والإرشاد.

١٢ - تحديد فترة السحب والإضافة والتسجيل المتأخر.

١٣ - تحديد انتهاء فترة الانسحاب من المقررات.

وقد لوحظ من خلال تطبيق التجربة أن عملية التسجيل تسير من حسن

إلى أحسن، وأن ما يحدث أحياناً من عدم حصول بعض الطلبة على مكان لهم في الشعب - يرجع غالباً إلى:

١ - الوقت المطروح في الجدول لا يناسب الطالب.

٢ - رغبة الطالب في التسجيل مع أستاذ معيّن ووقت معيّن.

٣ - عدم استيفاء الطالب لشرط المتطلب السابق.

هذا وقد أدخل مؤخراً نظام التسجيل عن طريق «الإنترنت»؛ مما سيساعد في القضاء نهائياً على مشكلات التسجيل، كما تمّ تمديد فترة التسجيل لإعطاء الطلبة فرصة للتعديل في جداولهم، وأدخل نظام الانتظار لمقرر معيّن، وتضمّن الجدول الدراسي كل المعلومات والخطوات التي يتبعها الطالب لتسجيل نفسه بنفسه.

أعمال لجان المكتب:

أ - لجنة الجدول الدراسي:

تضم هذه اللجنة مقرري لجان الجدول الدراسي بالأقسام العلمية، ورئيس مكتب التوجيه والإرشاد، ويرأسها مساعد العميد للشؤون الطلابية، وقد عقدت هذه اللجنة عدّة اجتماعات ناقشت خلالها الجدول الدراسي للكلية، في ضوء القواعد والمعايير التي وضعتها لجنة التقييم، وأقرّتها لجنة العمداء، وأهمها:

١ - إعداد الجدول إعداداً سليماً، يقوم على الحاجة الفعلية، ومعتمداً على البيانات الإحصائية التي ترد من عمادة القبول والتسجيل.

٢ - تثبيت الجدول عن طريق تدويره مع السماح بإجراء بعض التغيرات في حدود ٥٪ إلى ١٠٪، وتوزيع ساعات الدراسة على أيام الأسبوع.

ب - لجنة الدراسات الصيفية:

هي لجنة الجدول الدراسي نفسها، ويشكلان معاً لجنة واحدة. وقد عقدت اللجنة عدة اجتماعات ناقشت خلالها حاجة الأقسام في الفصل الصيفي من المقررات، في ضوء التوصيات التي اتخذتها لجنة العمداء، وأهمها: التركيز على المتطلبات والمداخل، والمقررات ذات المستوى ١٠٠ و٢٠٠ في الفصل الصيفي لتخفيف العبء الطلابي في الفصول العادية، وعدم طرح مقررات أعلى إلّا في حالة التخرج أو لوجود ضرورة.

هذا وقد بلغ عدد الشعب التي طرحتها الكلية في الجدول الصيفي ٩٩/ ٢٠٠٠ (٩٦ شعبة)، موزعة كالآتي:-

القسم	عدد الشعب
اللغة العربية	٣٧
اللغة الإنجليزية	٢٥
التاريخ	١٥
الفلسفة	٩
الإعلام	١٠
المجموع	٩٦

وقد تركّز أكبر عدد من هذه الشعب في المقررات ذات المستوى

١٠٠، ٢٠٠ كما طرحت المقررات ذات المستوى ٣٠٠ بشعب أكثر مما كان عليه الفصل الصيفي ٩٨/١٩٩٩ وذلك بعد زيادة العبء الدراسي المسموح به في الفصل الصيفي الحالي ٩٩/٢٠٠٠ إلى (٩) وحدات لجميع الطلبة و(١٢) وحدة للخريجين والمتفوقين.

جـ - لجنة التوجيه والإرشاد:

تضم هذه اللجنة مقرري لجان التوجيه والإرشاد والمرشدين العامين بالأقسام العلمية، ويرأسها مساعد العميد للشؤون الطلابية. وفيما يلي أهم التوصيات التي اتخذتها اللجنة:

١ - العمل على دعم سياسة تثبيت الجدول الدراسي، والتأكد من النص على متطلبات المقررات بالجدول وتطبيقها.

٢ - توزيع الطلاب بشكل متساوٍ في جميع الشعب.

٣ - التأكد من وجود المواد البديلة في جدول الطالب قبل التسجيل.

٤ - إعداد نظام على الحاسب الآلي يستطيع أن يحدد من خلاله المقررات التي يختارها في كل فصل دراسي. وقد قام مكتب التوجيه والإرشاد بإعداد نموذج لثمانية فصول لتستعين به الأقسام العلمية في توزيع المقررات على الفصول الدراسية، واستجابت الأقسام لطلب مجلس الكلية بهذا الصدد، ومرفق النماذج التي اقترحتها الأقسام في نهاية هذا التقرير. (انظر الملحق رقم (١)).

د - **لجنة الشؤون الطلابية:**

بلغ عدد الحالات التي درستها اللجنة خلال العام الجامعي ٩٩/ ٢٠٠٠ (٦٤٢) حالة؛ ما بين طلب انسحاب من الفصل الدراسي أو إعادة قيد أو وقف القيد أو تأجيل القبول.. وقد تمّ عرض هذه الحالات على لجنة الشؤون الطلابية بالجامعة، ووافقت على (٤٣٩) حالة، ورفضت (٢٠٣) حالة لمخالفتها اللوائح والنظم. (ينظر البيان التفصيلي بالحالات في الملحق رقم (٢) بآخر التقرير).

وقد أسفرت دراسة هذه الحالات عمّا يعانيه الطلبة من ظروف مختلفة تؤثر على تحصيلهم العلمي، ومواصلة الدراسة. ويمكن تقسيم هذه الظروف إلى أربعة أقسام:

- **ظروف اجتماعية،** وتتمثل في:

الاستعداد للزواج - المشاكل الزوجية - حالات الطلاق والانفصال - مشاكل أسرية بين الوالدين - مرافقة الزوج في بعثة دراسية - صعوبة المواصلات - التجنيد الإلزامي - عدم الحصول على إجازة من العمل - المعيل الوحيد للأسرة - حاجة الأسرة المادية - كثرة عدد الأولاد والاهتمام بهم - اختلاف الجنسية بين الزوجين.

- **ظروف صحية،** وتتمثل في:

السفر للخارج - السفر مرافقاً - جلسات العلاج الطبيعي المستمرة - رعاية الوالدين في مرضهما - حالات الحمل والوضع والإجهاض - الأمراض المزمنة والمفاجئة - مرض أحد الأبناء - التعرض لحادث..

- **ظروف نفسية**، وتتمثل في:

الإصابة باكتئاب - الخوف والرهبة من الجامعة كمرحلة جديدة - حالات فقدان أحد الوالدين أو الوفاة - عدم التهيؤ النفسي للدراسة - الانطواء المستمر - تحمل مسؤولية الأسرة في سن صغيرة - التأثر من الغزو.

- **ظروف أكاديمية دراسية**، وتتمثل في:

عدم استيعاب عملية التسجيل - عدم مراجعة المرشدين - وقوع أخطاء في الجدول - التسجيل في الحد الأدنى من الوحدات الدراسية - الخوف من انخفاض المعدّل - التقديم للمعاهد والكليات الأخرى وانتظار النتيجة . .

وكثير من هذه الحالات تمت إحالتها إلى المشرف الاجتماعي بكلية الآداب، والمشرفة الاجتماعية بكلية البنات.

هـ - لجنة البت في تعديل درجات الطلبة:

في ٢٨/ ١١/ ١٩٩٤ صدر قرار عميد الكلية رقم ٢١ بتشكيل لجنة برئاسة مساعد العميد للشؤون الطلابية؛ للبت في تعديل درجات الطلبة. وقد عقدت اللجنة اجتماعين في العام الجامعي ٩٩/ ٢٠٠٠، بحثت خلالها (١٤) حالة، وأسفرت نتيجة الدراسة عن الآتي:

توصية بالموافقة	عدم الموافقة	إحالة إلى لجنة الشؤون العلمية	تأجيل	المجموع
١٠	٤	-	-	١٤

و - لجنة التحقيق في حالات الغش في الامتحانات:

في ١٣/٣/١٩٩٩ صدر قرار عميد الكلية رقم (٤٣) بتشكيل لجنة التحقيق في حالات الغش في الامتحانات، وقد بلغ عدد الحالات التي تمّ التحقيق فيها، وصدر قرار بإدانة ثلاث حالات. وذلك طوال الفصلين الأول والثاني في العام الجامعي ٩٩/٢٠٠٠.

ز - إعداد كتيب الطالب المستجد:

قام مكتب التوجيه والإرشاد بإعداد كتيب إرشادات للطالب المستجد، وقد تضمن بعض الأمور المتعلّقة بإرشاد الطلبة؛ ليستعين بها الأساتذة، كما تضمن القواعد والتنظيمات المتعلقة بالامتحانات، وتقدير الدرجات، والعبء الدراسي، وحالات الغياب والإنذار والفصل، وبعض مواد اللائحة المنظمة للشؤون الطلابية. والنماذج الاسترشادية لتوزيع صحائف التخرّج على الفصول الدراسية، وتعريف الطالب بالظروف المسموح فيها بتقديم طلبات الالتماس، والاستمارات التي يستخدمها، ومكان الحصول عليها؛ سواء من مكتب التوجيه والإرشاد أو من عمادة القبول والتسجيل أو من عمادة شؤون الطلبة.

من نشاط المكتب:

١ - الزيارات واستقبال الوفود الطلابية:

قام مكتب التوجيه والإرشاد بالكلية بزيارة بعض المدارس الثانوية بنين وبنات، حيث عقد الندوات للتعريف بالكلية وأهدافها والأقسام العلمية

الموجودة بها، كما أوضحت هذه الندوات مفهوم الحياة الجامعية، وجرى نقاش حول نسب القبول في الكلية، وتم توزيع دليل الطالب المستجد وبعض مطبوعات الكلية.

وقد بلغ عدد المدارس التي استقبلها المكتب هذا العام: (٥) مدارس؛ موزّعة ما بين بنين وبنات، ونظام عام، ونظام مقررات.. **كما شارك المكتب في الملتقى التربوي الثاني تحت عنوان «طريقك ما بعد الثانوية» لعام ٢٠٠٠ الذي أقامته ثانوية المنصورية بنات مقررات تحت رعاية وزير التربية والتعليم اعالي الأستاذ الدكتور/ يوسف الإبراهيم، وحصلت الكلية على جوائز تقديرية لنشاطها الملحوظ في هذا المنتدى.**

٢ - الاحتفالات:

أقيم حفل التخرج السنوي الموحّد لجامعة الكويت للعام الأكاديمي ٩٨/ ١٩٩٩ تحت رعاية سمو ولي العهد ورئيس مجلس الوزراء، والدكتور وزير التربية وزير التعليم العالي الرئيس الأعلى للجامعة، والأستاذة الدكتورة/ فايزة الخرافي مديرة الجامعة، وذلك بالإستاد الرياضي لجامعة الكويت - الشويخ الساعة الثامنة مساء يوم السبت ٢٦ من ذي الحجة ١٤٢٠هـ الموافق ١/ ٤/ ٢٠٠٠، وكان عدد الخريجين ٦٠٠ طالباً وطالبة، يمثلون الأقسام العلمية الثمانية بالكلية. وقد حصل على تقدير ممتاز (٨) منهم، كما حصل على تقدير جيد جداً: ٢٢٢.

٣ - تكريم الطلبة المتفوقين:

كانت لجنة العمداء قد أوصت في اجتماعها رقم ٣/ ٩٤ بتاريخ ٩،

١٧/ ٤/ ١٩٩٤ بأن يتولى عمادة شؤون الطلبة رعاية الطلبة المتفوقين، وتشجيعهم مادياً وأدبياً، كما أوصت اللجنة بأن ترعى الكليات الطلبة المتميزين، وتعمل على متابعتهم، وتكريمهم بإدراج أسمائهم في لوحة الشرف، وإقامة حفل لهم توزع في الشهادات والدروع، ويكون هذا التكريم تالياً لتكريم الجامعة لهم.

شروط الطالب المتفوّق:

- ألّا يقل معدّله عن ٣,٥ نقاط.
- وألّا يقل عدد الوحدات المجتازة عن ٤٥ وحدة.
- وفي حالة التساوي يقدّم صغير السّن ومن يتمتّع بسمعة طيّبة بين زملائه. وتكون له الأولوية في وظائف التشغيل الطلابي، وفي الرحلات العلمية أو الاستطلاعية، ورعايته اجتماعياً وعلمياً.

وفي ضوء ما تقدّم قامت عمادة شؤون الطلبة بتكريم ١١ متفوقاً (مقابل ١٧ في العام الماضي) وذلك في احتفال أقيم بهذه المناسبة مساء يوم السبت: ١٥/ ٤/ ٢٠٠٠ على مسرح صباح السالم بالخالدية.

المعوقات والاقتراحات:

١ - الحاجة إلى مختص في الإرشاد الأكاديمي على مستوى عال من الإعداد والدراسة؛ للقيام بالآتي:

- إعداد التقارير والإحصاءات، والإشراف على كتيب الطالب المستجد.

- تولي الجانب الإعلامي فيما يختص بنشاط المكتب الداخلي والخارجي.
- تقديم اللقاء التنويري، واللقاءات التي يقيمها المكتب.

٢ - الحاجة إلى مختص «كمبيوتر» لوحدة الإحصاء والكمبيوتر بالمكتب، لعدم وجود أحد فيها.

٣ - الحاجة إلى مراسل خاص لمكتب التوجيه والإرشاد للحاجة الشديدة إلى خدماته داخل وخارج الكلية.

التطلعات والتوصيات:

١ - العمل على تطوير وحدة الكمبيوتر بالمكتب، وربطها بالمركز الرئيسي؛ بحيث تضم أرشيفاً للمعلومات عن كل طالب وطالبة في الكلية، مع التوجيه بتعيين مختص في الكمبيوتر.

٢ - تطوير عملية الإرشاد الأكاديمي من خلال البطاقة الأكاديمية للطالب.

٣ - إدخال الإرشاد المهني للطلبة ضمن أعمال المكتب.

٤ - مد نشاط المكتب إلى خارج أسوار الجامعة؛ للتعريف بالكلية وأهدافها ونشاطها وتخصصاتها وسوق العمل لهذه التخصصات.

٥ - العمل على إقامة دورات تدريبية في الإرشاد للأقسام العلمية عند توافر الجهاز الفني بالمكتب.

* * *

ملحق رقم (٤)

نموذج للمقال العلمي المتأدب

« سَلِمَتْ يَدُه ! »[٣]

(أرق وأطرف دعاء سمعته)

للدكتور أحمد زكي

كلما قرأت في العلم، وغلوتُ، تعبت، وطلبت أن أتروَّح، ولكن بالقراءة أيضاً.

وخير ما أتروَّح به، من بعد علم، ومواصلة فكرٍ في علم، قراءة أدب.

وخير الأدب عندي الشعر.

وإن يكن العلم يحرِّك الرَّأس فكراً، فالشعرُ يلين القلب عاطفة.

والشعر نَغَمْ، والنغم موسيقى.

والشعر أخيلة، والأخيلة فَن.

ومددت يدي إلى صف من الكتب ورائي. فخرج ديوان شوقي اعتباطاً. وفتحته، فخرجت هذه القصيدة المشهورة، كذلك اعتباطاً.

وقرأتُ وأخذت بما أقرأ أتغنَّى، كما كان يفعل والدي بالشِّعْر من قبلي:

مُضْنَاك جفاه مَرقَدُهُ ... وبَكاه، ورحَّمَ، عُوَّدُهُ

---

(٣) مجلة العربي، العدد الستّون، نوفمبر ٦٣، د ص ص ٤١ - ٤٥.

حـيـرانُ الـقـلـب ، مـعـذَّبُـهُ مـقـروحُ الـجـفْـن ، مُـسـهَّـدُهُ
يـسـتـهـوي الـوُرقَ تـأوُّهـه ويـذيـب الـصـخـرَ، تـنـهُّـدُهُ
ويُـعـلِّم كـلَّ مُـطـوَّقـة شَـجَـنـا بـالـدوح، تـردُّدُهُ

وقرأتُ:

بيـنـي فـي الـحـب وبـيـنـك مـا لا يـقـدر واشٍ يُـفـسـده
مـا بـالُ الـعـاذل يـفـتـحُ لـي بـابَ الـسُّـلـوان، وأُوصـدُهُ

ثم يأتي بيت القصيد:

مـولاي، ورُوحـي فـي يـده، قـد ضـيّـعـهـا، سَـلِـمـتْ يـدُهُ

ضياعٌ في الحب وتدلُّهٌ، ليس كمثله ضياع ولا تدله.

وإشباع للعاطفة بقراءة هذا البيت ليس كمثله إشباع.

أقف لأَنْسَى:

ولكني أقف عند هذا البيت، وأنسى ما فيه من حب، ومن حلاوة حب، أو مرارته، وهي عند المحب كالحلاوة تماماً. أقول أقف عند هذا البيت، وألقى عليه ضياء، لا من قلبي، ولكن من عقلي.

فأقول إن هذه أول مرّة، على ما أذكر، فيها يدعو داعٍ في الأدب بسلامة اليد. إن النّاس تقدِّر سلامة العين، وتقدّر سلامة السّمع، أما أن تقف عند اليد فتجد أنها أهلٌ للتقدير فالسلامة، فمعنى جديد، إلا أنّه معنى تناصره تجارب الحياة جميعاً.

العين سالبة، والأذن سالبة:

إن العين سالبة.

وإن الأذن سالبة.

والعين تأخذ صوراً، والأذن تأخذ أصواتاً وأنغاماً. ويريد العقل بمقتضى ما يتلقّى من هذه الآثار أن يعمل، فيُصدر أوامره بالعمل، فتكون اليد في الجسم أوّل ما يعمل.

اليد هي الآلة المثالية العظمى:

وتابعت هذه الفكرة التي أوحى بها بيت القصيد هذا، فزادت اليد عندي خطراً، وزاد أمرها عندي ضخامة. ووجدت أنها آلة الإنسان الكبرى، وهي الآلة التي لا يقاربها صنعاً ولا دقة من آلات هذه الحضارة الحديثة شيء، إنّ آلات هذه الحضارة الحديثة قد تَقطع، وقد تَجمع، وقد تَلفُّ وقد تُعبِّئ في أكياس أو صناديق، ثم تحزمها، ثم تَلصَق عليها البطاقة من بعد البطاقة، فنَعْجَب لكل هذا، ونَعْجَب فنقول: «إنّها قاربت أن تكون يد إنسان». فيد الإنسان هي الآلة المثالية العظمى.

الإنسان ساد بيده:

وقالوا: إن الإنسان سيد هذه الأرض، وهو ساد الخلق جميعاً. وهو ساد بعقله، وساد بلسانه، وأمر هذا معلوم مشهور، ولكن الذي يجب أن يُعلَم ويُشْهَر أنّه ساد كذلك بيده.

إن للحصان يَدَيْن، وله رِجْلين، وهما للحمل جميعاً. لحمل جسمه،

فلا تكاد تفرق بينهما. من أجل هذا كانت جميعاً من عظم متين. وهي، إلى جانب حمل ثقل الحصان، للتنقل به أيضاً، فلولاها ما مشى، ولقبع في مكانه كما يقبع الصخر. وكالخيل البقر وسائر الدواب.

أما الإنسان فقد استقام. وحمله رجلاه، ومن أجل ذلك هما من عظم متين. أما يداه فلا تحملان شيئاً. بل هما محمولتان.

والإنسان يسير، فتعمل يداه عمل المجاديف في الماء. والماء هنا هو الهواء.

ويقف المرء لا يدري ماذا يصنع بيديه. بعض الناس يضعهما في جيبه، يطويهما طيًّا. وبعض يُرابط بينهما. وبعض يشابك بينهما. معضلةٌ حقاً أنشأت أدباً يسمَّى أدب حمل اليدين.

ثم يأتي وقت العمل، فلا يكون عمل بدونهما. وهما يعملان من الأعمال الخشن، وهما يعملان من الأعمال الدقيق. وهما يفتحان لك باباً بإدارة أُكرة، وهما يصلحان لك ساعة لا يزيد قطرها عن سمك إصبع.

وهي آلة معقّدة التركيب.

اليد آلة رائعة:

إن باليد الواحدة نحوٌ من خمسين عضلة، ونحو من ثلاثين مفصل أو نقطة تدور عليها عظامها. وبهذه جميعها تستطيع اليد أن تتّخذ عدداً لا حصر له من الأوضاع، يزيد فيها ما يؤدِّيه الرُّسغ وما يؤدّيه المِرْفق، ثم مِفْصَل الكَتِف.

إنّك تمسك بيدك القلم، لتكتب به، بوضع.

وتمسكه لتبريه، بوضع.
وتمسكه لتخرج من سنّه شعرة علقت به فأفسدت الخط، بوضع.
وتمسكه لتقصفه، بوضع.
وتمسكه لترده إلى مكانه من الدُّرج، بوضع.

قارنْ هذه الأوضاع ومائة غيرها، تمسك اليد بها القلم، بالأوضاع التي تستطيع كَمّاشة أن تمسك بها قلماً. إنّه وضع واحد. لأن الكماشة جامدة. أما اليد فمرنة، وعلى الصلابة مائعة.

وغير القلم انظر إلى الكُوب أو الكأس، كم وضع لليد في إمساكه.

والمسمار تدقُّه في الحائط، كم وضع تستطيع أن تأخذه يُسراك لتمسك بالمسمار، ويمناك لتمسك بالمدقّة.

والدّبوس انظرح كيف تمسكه، والإبرة كيف يمسكها الخائط والخائطة، وهي تضع الخيط في الإبرة. ثم وهي تَخِيط. والزرُّ، زر القميص، تَزْرُّه. ورباط رقبتك تربطه.

كم وضع مختلف في كل ذلك تتخذه يداك ورسغاك ومرفقاك وما وراءهما.

وأتحدّاك أن تصف لي باللغة هذه الأوضاع. إنّك تعجز. لأن لكل منها صورة، إن تأدّت بالرسم عجزتْ عن أن تتأدّى بالكلام. وهي من التعقد، وهي من الكثرة، وهي من التتابع بحيث لا يشملها فهم ولا وعي. فأنت تعمل كل هذه الحركات وأنت لا تَعِيها، وإنّما تعيها اليد واليدان، والرسغ والرسغان، والمِرفق والمرفقان.

ما الذي هيَّأ لليد كل هذا؟

وتسأل: فما الذي هيأ لليد وتوابعها كل هذه الأوضاع، وكل هذه الاحتمالات التي لا تحصر، في القبض، ثم في إجراء الحركات.

هيأتها لها صفات في اليد أصيلة، غير الذي بها من عدد من العظام عظيم، ومفاصل وعضلات.

ومن أهم هذه الصفات صفة الإبهام، ذلك الإصبع القصير السميك القوي الذي تبدأ به اليد. أما هذه الصفة التي به فهي إنّه يدور، وإنّه متهيّئ دائماً لأن يدور، ليلقَى سائرَ الأصابع وجهاً لوجه. تعرف ذلك من بسطك يدك على سطح مائدة، والراحة إلى أسفل.

إن كل إصبع يتّجه بوجهه إلى المائدة، إلا الإبهام، فإنّه ينام على جنبه، وبطنه في مواجهة الأصابع.

ثم ارفع يدك، وضمّ أطرافَ أصابعك كما لو كنت تمسك ببندقية، وانظرْ إلى الإبهام، تجد أنّه اتّجه بوجهه إلى الأصابع، في مقابلة عجيبة، هي التي أمكنتْ المسك، وأمكنت القبض على الأشياء.

إن القرود لها أصابع ولكن هذه المقابلة، مقابلة الإبهام لسائر الأصابع مقابلة كاملة شيء اختص به الإنسان.

فهذا الإبهام، وله ثمان عضلات تحركه، هو السبب الأكبر، فيما تستطيع أن تتّخذ، هذه الأداة الإنسانية العجيبة، هذه اليد، من أوضاع، وما تصنع من أشياء.

والأصابع، لكل حُرِّيته:

يأتي بعد ذلك تفرُّد كل إصبع بشخصيته. إنّك تستطيع أن تحرّك كل إصبع في يدك وحده. أقول في يدك لا رِجْلِك، فالرجل تتحرك أصابعها معاً. وحاول أن تحركها فرادى، وعندها تدرك أنّك إنّما تطلب محالاً.

الحياة عمل، ولا عمل من غير يد:

والحياة عمل، لأن العمل أساس الرزق، والرزق مؤونة الحياة.

النجار يعمل بيده، فيرتزق ويأكل.

والحداد يعمل بيده، فيرتزق ويأكل.

والخباز والبناء والطرزي وكل ذي حرفة.

والمهندس، يعمل بقلمه، ومسطرته، ولا قلم ولا مسطرة إلا مع يد.

والطبيب يعمل بمشرطه وبمجهره، والكيماوي بأنابيبه، ولا يكون شيء من ذلك إلّا بيد.

وكل ذلك في سائر الحرف والمهن، والأعمال جميعاً.

وكل شيء في البيت، ما كان ليكون إلا أن تصنعه يد.

وكل شيء في البيت، ما كان لينتفع به، إلّا أن تنتفع به يد.

مأكول يُطبخ. قماش يقطع ويخاط ليلبس. حجرة تنظّف، لا يقع شيء منها إلا بيد.

والاستحمام، والحلاقة، ولبس الملابس وخلعها، وكذا الأحذية، لا يدرك إلا بيد.

وحرمت الخيل من اليد، وحرمت الأبقار، وحرمت القطط والكلاب، وما استأنس من الحيوان، وما استوحش، فامتنعت عليها جميعاً عيشة الإنسان المصنوعة. فلا طبخ لها يطبخ، ولا ثياب تُنسَج أو تخاط.

زوّدتها الطبيعة بكل وسائل العيش، أقل ما تكون، وأبسط ما تكون. ليتفق هذا مع أن الطبيعة حرمتها الأيدي أن يكون لها منها نصيب.

وحتى لو أن الطبيعة أعطتها عقولًا، ما أغنت، إذ ماذا تصنع العقول في غيبة الأيدي.

أحسن دعاء:

لهذا كان أرق دعاء دعا به محب لحبيبته، وأطرفْ دعاء:

مولاي، ورُوحي في يده قد ضيَّعها، سلمتْ يدُهُ

وأبلغ دعاء، وشرّ دعاء:

تَبَّتْ يدا أبي لَهَبٍ وتَب

أي: قُطعت يده جزاء ما كان صَنَع ويصنع بالمسلمين.

* * *

ملحق رقم (٥)

نموذج للمقال الأدبي

المجد الحقيقي(٤)

شاكر مصطفى

أما هفا قلبك يوماً لمجد؟ أما اشتهيت مرّة وفي يقظة كالحلم أن تكون «شيئاً» مذكوراً؟ أما رقصت لك أماني الشهرة فجرّرتك في أودية كالغيوم تطوي وتنشر؟.

أنت تعرف - كما أعرف - وليس الأمر بسرّ بيني وبينك، أنك تشتهي الوثبة، تذوب ظمأ لأن لا يبقى في أفقك ذروة شاردة، يشوقك أن تمشي بين صفّين من أصابع تشير إليك، ما من إنسان لم يداعب جفنيه حلم المجد. كلنا نمشي بأقدامنا على الأرض، وكلنا لاصقون على الرغم منا بترابها، لكن أعيننا دوماً معلّقة فوقها بأشبار، ومعلقة أحياناً بالنجم وما وراء النجم! إن أعمق دافع فينا إلى العمل هو الرغبة في أن نكون شيئاً، أي شيء. ونحن نملأ الدنيا معارك في هذا السبيل، ونفعم الدروب جهداً وجهداً يستوي في ذلك خصومتك أنت مع صاحبك على رئاسة

---

(٤) كمال اليازجي، إميل المعلوف: المنتحب من أدب المقالة، الطبعة الثانية، دار العلم للملايين، بيروت، ١٩٨٠.

الجمعية، أو مختارية القرية، أو محاولتك قطف القمر؟ وإلا فَلِمَ تبني أنت أجمل من بيت جارك، ولِمَ يتحدّث صديقك عن ذكاء ابنته، وفيمَ يحبس العالم نفسه في عتمة المخبر؟ ويشتهي ڤيكتور هوجو أن يطلق اسمه على باريس؟ ويرمي كولومبوس الشراع في المحيط المجهول؟.

ونحن بعدُ نختلف في الطريق إلى الرفعة ونختلف في مدى الوثبة. ومواكب الخالدين شيء كعصائب الطير كل أفق أمامها سبيل ومنطلق. على أن النّاس ألفوا أن يفتنهم صراخ باعة الصحف، اعتادوا أن يأخذهم ضجيج القادة، وأبواق المواكب الملكية، وبريق اللحظة. ذكروا أن ما يزيد عن مليون كتاب صدر عن نابليون، وجدران الآثار الملكية المصرية لا تتحدث عن غير الملوك. وأنت وأنا، لا نعرف من شخصيات العالم الكبرى إلا هذه الأسماء التي تصنع المؤتمرات ويكذب بعضها على بعض كل يوم. نحن جميعاً يفتننا ما على سطح الماء من توافه لا دفقة التيار العميق.

إن نسيج الحياة الحقيقي يمتد وراء هؤلاء جميعاً... هل فكّرت يوماً بذلك المجهول الذي اكتشف النّار فأنت إلى اليوم عالة على عبقريته؟ وفي ذلك الذي حَبَكَ أوّل خيط نسيج؟ وابتكر أوّل عجلة وبنى أوّل حائط؟ هؤلاء هم وحدهم ذوو المجد الحقيقي لأنهم وحدهم البناة، بناة الإنسانية. إن من يستطيع أن يمنح هو وحده الغني.

* * *

ملحق رقم (٦)

نموذج للمقال التاريخي

الصـــانـع[٥]

نقولا زيادة[٦]

كل حضارة بحاجة إلى جماع الطاقات البشرية كي تنبت جذور المدنية، وتقوي بنيتها ليفيد منها الشعب نفسه، وهذا هو الدور الذي يقوم به الصانع:

لم يكن العرب يختلفون في ذلك عمّن سبقهم أو مَن لحقهم. فهم لم يكد يستقرّ بهم المقام في هذه الرقعة الواسعة التي احتلوها، والتي كانت تمتد من أواسط آسيا والهند شرقاً حتى جبال البيرينيه في شمال جزيرة إيبيريا غرباً حتى أخذوا بما وجدوه في بعض تلك الديار، ثم عكفوا على تطويره. فكانت لهم حضارة عظيمة في جميع نواحي الحياة زراعة وتجارة وصناعة وعلوماً أصيلة نقية وعلوماً دخيلة عقلية ورياضيات وفلكاً وطباً وفلسفة. وكان لكل فئة عمل تتقنه في نهاية المطاف، ويفيض من هذا الإتقان الكثير مما نُقل إلى الغير فأفادت بعد أن استفادت هي.

لكن ما دور الصانع في هذه الحضارة؟ وما الدور الذي قام به كي يحسب له حساب في صنعها؟

(٥) العربي - العدد ٥١٠، مايو ٢٠٠١، ص ص ٥٦ - ٥٩.

(٦) مؤرخ لبناني.

الصانع ينتج، في الخطوة الأولى من عمله، ما يحتاج إليه الناس في الثياب والأثاث والبناء وتوزيع المياه إلى حيث يحتاج إليها القوم. وهو الذي يصنع الحلى للتزخرف والزخرفة. وهو الذي كان يعد الكاغد (الورق) للكتابة والذي يجلِّد الكتب بعد أن ينتهي نسخها. فهو أساس من الأسس الرئيسة لرفد المجتمع بالكثير من حاجاته.

لكنه وهو ينتج هذه الأشياء يتطوّر معها ويطوّرها معه فتخرج عن كونها أموراً عادية إلى أن تبدو أشياء متقنة جميلة معدة لا لمجرد الانتفاع المباشر العادي، بل إنها تصبح أشياء فنية جميلة تدخل البهجة إلى النفس والسرور إلى القلب. وعندها يكون الصانع قد مهر أساليبه وطرقه، فيكون إخراجه الأمر من القوة إلى الفعل عملاً يدعو إلى الإعجاب.

ولنضرب الأمثلة على ذلك. فالفلاحة صناعة مهمّة جداً في حياة البشر. فالفلاح هو الذي يزوّد القوم بالعناصر الأساسية اللازمة لحياتهم - الحبوب والخضار والدجاج والخراف. لكن هذا الفلاح ينتقل إلى دور يصبح عمله سبيلاً لإنتاج الزهور.

وعندها يزوّد الجماعة بما يمكنها من تزيين المنازل، وخاصة الكبرى منها بالحدائق التي تدخل البهجة والسرور إلى سكان المنازل. فضلاً عن ذلك فإن زهوره تنتقل إلى داخل المنازل في أصص تجعل الإقامة في المنزل متعة خاصة.

لكن عمل هذا الفلاح لا يقف عند هذا الحد. إنه يزوّد صانع العطور بالمادة الأصلية التي يستخرج منها عطوره. وهذه تنعش مستعملها ومَن يرافقه أو يجالسه أو يجانبه.

وهناك النجار لذي يتناول المادة الخشبية ليصنع منها الأثاث الضروري للمنازل كالمقاعد والموائد والأبواب وما إلى ذلك. لكن النجار لم يتوقف عند هذا، فمع التقدم في حياة الناس حضارياً، تراه يتفنن في صنع هذه الأشياء فينوّع الخشب في الأبواب، ويتفنن في صنع الموائد والصناديق والمقاعد. فيطعمها بالصدف راسماً أشكالاً جميلة، فتصبح مدعاة للسرور، بدل أن تكون شيئاً صالحاً للعمل فقط. وينتقل النجار إلى صناعة المراكب وهذه تختلف حجماً ونوعاً بالنسبة لاستعمالها. وهنا تدخل في صناعة النجارة استعمال أنواع مختلفة لجمع الأخشاب. فثمة الغراء لإلصاق الأخشاب، وهناك الخيوط المتينة لربطها والمسامير لتثبيتها. ويتضح من هذا أنه «عندما تعظم الحضارة ويأتي الترف ويتأنّق الناس تتنوع مهارات النجار في سبيل اتخاذ الأثاث المونّق والأبواب المقرنصة طاقاتها وما إلى ذلك». (ابن خلدون).

وثمة من الصناعات «الحياكة والخياطة، والأولى تعني بأحكام الغزل، أما الثانية، وهي بالحضارة ألصق، تعني تلاؤم المنسوج بحيث يصبح ثوباً على البدن بشكله وتعدد أعضائه واختلاف نواحيها. وهذا كله من مذاهب الحضارة وفنونها» (ابن خلدون).

ومن أهل الصنائع الذين كان لهم شأن في الحضارة العربية الإسلامية الطبّاخون. فقد انتقلت صناعة الطبخ على أيدي هؤلاء من مجرّد غلي المواد الغذائية الأصلية كالحبوب والخضار واللحوم أو شيّها، إلى مئات الطرق والوصفات، مزجاً لهذه المواد الطبيعية وتقليباً لها على النار، في حلة أو مباشرة، وخلط البهارات والتوابل بها، وتنويع الحلويات بحيث

أن الإرث الطعامي (إن صحّت التسمية): الذي خلقّته هذه الحضارة والذي ما زال معمولاً به حتى يوم الناس هذا، أمر يدهش الباحثين.

ونحن لم نعد بعد الحاجات الأساسية للمجتمع البشري. لكن البنّاء يقحم نفسه الآن. فهو كان أصلاً يقيم جداراً إلى جانب جدار، وقد يكون هذا من الحجر إذا تيسّر أو من الآجر عندما يوجد. وقد كان أصلاً من الطين مع قطع من الأخشاب.

لكن البنّاء ومعاونيه انصرفوا مع التقدّم الحضاري إلى الحجر فشذبوه ومسحوه ونقشوا عليه رسوماً أو كتابات وإلى الباب، فجعلوا جزءه الأعلى قوساً على أشكال متنوّعة، بعضها منقول عمّن سبق من الأمم، والكثير منها من اختراع هذه الحضارة بالذات.

وكان من الطبيعي، وقد تعاظمت الحضارة وانتشرت الثروة فوصلت، بشكل خاص، إلى أيدي أولي الأمر وكبار التجّار، أن تطوّرت المنازل هندسة وتقطيعاً - لأهل الدار جزء، وللزوار ناحية، وللاجتماعات قاعة.

وتفنّن البنّاء في زخرفة هذه الأجزاء، بحيث يتّسق ذلك مع الغاية من المكان أو القاعة.

أجمل الأبنية:

وأجمل ما تمّ من الأبنية على أيدي هؤلاء المعماريين هو المساجد والجوامع بصحونها الواسعة المبلطة وقبابها التي تتجه نحو السماء، ومآذنها (أو صوامعها كما يقول المغاربة) التي يدعى منها إلى الصلاة، فيما تكون هي واحدة من السُّبُل التي يتّجه البشر عبرها لشكر الله بكرة وأصيلاً.

وهنا، أكثر من سواها من الأبنية، يشترك البَنّاء والمزخرف والخطاط والنجّار في سبيل إتقان هذا المكان - مكان العبادة والشكر. فالبَنّاء عمله الجدران والقباب. والمزخرف عليه أن يختار الألوان الصالحة لزخرفة هذه الأبنية بحيث تظل أماكن للعبادة. والنجّار هو الذي يُعد المنابر، التي كانت تنقل من مكان إلى آخر، بقصد الحصول على الأجود منها. والخطاط هو الذي يرسم في الأماكن التي تُرَى فيها الآيات الكريمة والأحاديث الشريفة، بما يذكّر المتعبّد بنعم الله على عباده. ومع هؤلاء وإليهم يتقدّم الفسيفسائي ليزخرف الأجزاء المختلفة من الجدران أو السقوف أو البلاط بهذه الأشكال الهندسية الرائعة.

النساج وخيوطه:

أشرنا من قبل إلى الحياكة والخياطة. لكن الأمر لا يقف عند صنع الثياب، البسيطة والأنيقة، بل إن النسيج انتقل إلى صنع البسط والسجاد. وهذه صنعت أصلاً من الصوف للتدفئة، لكن النسّاج الماهرين انتقوا خيوطاً لوّنوها بمختلف الألوان وصنّعوا منها بسطاً جميلة، كما صنّعوا سجاداً أنيقاً. وصناعة بلغت في إطار الحضارة العربية الإسلامية درجة كبيرة، خاصة عندما كان السجاد يزيّن المساجد والجوامع. أما سجاد القصور فكان يختلف حجماً وإتقاناً بقدر ما يمكن أن يدفع ثمنه.

وتطوّرت صناعة النسيج، على اختلاف ما تنتج، أعانتها التجارة واسعة النطاق التي كانت طرقها تخترق بلاد الحضارة، فتحمل المواد الخام اللازمة لذلك من الأماكن القاصية إلى حيث النَوْل واليد الصناع. وهذه تنسج هذه

الخيوط، بعد صبغها، وتستعملها بحسب الحاجة إليها. فإذا تمّ للنُسّاج العمل، عادت القوافل إلى حمل النسيج إلى الأسواق المتباعدة، حيث يتناوله الخيّاط فينتج منه الثياب، والبسّاط حيث يحيله إلى بسط وسجاد.

وتعود هذه القوافل، مجتازة فيافي وجبالاً، متعرّضة لكل أنواع الأخطار إلى الأسواق حيث يُباع.

كانت أوراق البردي تستعمل للكتابة حيث توجد، أو حيث يمكن ابتياعها، هي الوسيلة الوحيدة المتقدمة في الاستعمال لما فتح العرب البلاد، ولما أخذ علماؤهم، خاصة الأوائل الذين عنوا بالتفسير الحديث، ثم الذين تبعوهم، بالتأليف كان من حسن حظهم أن وصل الكاغد (الورق) من الصين. وانتشرت صناعته بسرعة نسبياً إلى بخارى ودمشق وطبرية و(مصر) والأندلس.

وهذا الاهتمام العلمي من الجهة الثانية، اقتضى أن تتطوّر صناعة الخط من الحرف غير المنقّط إلى المنقّط ومن مجرد رسم الحروف رسماً عادياً بسيطاً إلى الحرف مختلف الشكل والنوع.

فالعادي ظلَّ يستعمل في التأليف والتراسل، أما المزخرف، فقد اقتصر استعماله على كتابة المصاحف. (مع مراعاة حركات الكلمات فيما بعد) والزخارف في المساجد والجوامع وخزائن الكتب وقصور أولي الأمر وأصحاب المال. وتفنن الخطاطون تفننا عجيباً غريباً. خاصة أن الصورة اعتبرت حراماً، فحلّت زخرفة الخط بديلاً للتعبير عن الفن. وتداخل ذلك مع توقيع هذا في أماكن مهمة وبارزة.

ومن هنا، كان الخطاط موضع اهتمام الكبار للزخرفة والكاتب للتعليم.

الطب والتوليد:

وثمة صناعة نالت عناية واهتماماً كبيرين واحتلت مكانة متميزة في هذه الحضارة الشامخة هي صناعة التوليد.

ومع أنها مرتبطة بالطب، فإن التوليد بحد ذاته كان صناعة خاصة لها أربابها الذين لم يكونوا أطباء. إذ إن هذه الصناعة كانت وقفاً على النساء. لكن القيام بها كان يقتضي التعرّف على علامات اقتراب الوضع من الطلق، وسُبُل إخراج الجنين والمخالطات التي ترافق التوليد، وما يتبع ذلك من دقائق هذه الصناعة. فثمة تدريب الأم على العناية بالطفل من حيث الرضاعة والنظافة. وقد حظيت بعض الدايات (المولّدات) بمنزلة كبيرة في قصور أصحاب الثراء والنفوذ، وكوفئن بهدايا قيّمة، خاصة إذا كان المولود ذكراً.

وأخيراً فهناك صناعة كان القصد منها إدخال المرح إلى النفوس وهي صناعة الغناء. وكانت مادة الغناء الشعر، وإذ أن هذا كان يتبع أوزاناً معينة، كان على المغنّي «أن يقطّع الأصوات على نسب منتظمة معروفة، يوقع كل صوت منها توقيعاً عند قطعه فيكون نغمة. ثم تؤلف تلك النغم بعضها إلى بعض على نسب متعارفة فليذ سماعها لأجل ذلك التناسب، وما يحدث منه من الكيفية في تلك الأصوات. وذلك لأنه تبين في علم الموسيقى أن الأصوات تتناسب» (ابن خلدون).

والمغنّي يرافقه أصحاب الآلات الموسيقية ولكل دورها في الصوت الذي تخرجه وكيفية ضبط ذلك. ولكل من هذه القطع الموسيقية لاعب خاص يتقن صناعته مثل أصحاب الشبابة والمزمار والبوق والعود والرباب.

ولنتذكر هنا أن صنّاع هذه الآلات الموسيقية كانوا صنّاعاً فنيين ماهرين، وإلا لما تيسّر لهم إنتاج هذه الأدوات الدقيقة التي تنتج لأصوات الجميلة.

نكتفي بهذا القدر من الحديث عن الصناعات، إذ نحسب أننا وضعنا أمام القارئ صورة قريبة من الوضوح ولو أنها مقتضبة. فالصانع، العادي والماهر، كان جزءًا رئيساً وعاملاً أساسياً في تطور الحضارة العربية الإسلامية.

الصناعة والعمران:

وابن خلدون الذي أولى الصنائع دوراً رئيساً في الحضارة العربية الإسلامية إلى عهده (٧٣٢ - ٨٠٩/ ١٣٣٢ - ١٤٠٦) وهي الحضارة التي اتخذها منطلقاً لدراسة شؤون العمران، له ملاحظات تتعلّق بالصنائع وأهميتها نجملها فيما يلي:

١ - إن الصنائع في النوع الإنساني كثيرة، لكثرة الأعمال المتداولة في العمران (الحضارة أو المدنية).

٢ - إن الصنائع ليست لكسب المعاش فحسب، لكن لها أهمية حضارية.

٣ - الصناعة هي ملكة في أمر عملي فكري، والملكة صفة راسخة تحصل عن استعمال ذلك الفعل وتكراره حتى ترسخ صورته.

٤ - والصنائع منها البسيط ومنها المركّب. والبسيط هو الذي يختص بالضروريات، والمركب هو الذي يكون للكماليات.

٥ - والمركّبة يخرج الفكر أصنافها ومركباتها من القوة إلى الفعل بالاستنباط، حتى تكمل، ولا يحصل ذلك إلا في أجيال وأجيال.

٦ - عند تزايد الحضارة، تدعو أمور الترف إلى استعمال الصنائع، فتخرج من القوة إلى الفعل. أي أن الصنائع إنما تكمل بكمال العمران الحضاري وكثرته.

٧ - إن رسوخ الصنائع في الأمصار إنما يتم برسوخ الحضارة وطول أمدها. ويدلل على ذلك بقوله «وهذا هو الحال في الأندلس في أيامنا. فصنائع تلك البلاد مستحكمة، وإن كان عمرانها قد تناقص، لأن الحضارة في الأندلس قد رسخت من أيام القوط وبرسوخ الدولة الأموية ودولة الطوائف». ويرى أن مثل ذلك ينجر على العراق ومصر والشام، وذلك بسبب طول آماد الدول فيها.

* * *

ملحق رقم (٧)
نموذج للرسالة الخاصة
في الأدب العربي الحديث

للشاعر/ خليل مطران[٧]

حضرة الأستاذ الكبير أحمد حسن الزيات

أشكر لك إهداءك إليَّ نسخة كتابك «وحي الرسالة» وإنه حقاً لوحي رسالة.

أقرر أنه وحي رسالة. وما أرمي بذلك إلى محاولة بديعية أستمد منها وسيلة سهلة للتقريظ، بل أرمي إلى غرض أبعد وأسمى، ذلك أنك منذ أجريت قلمك في الترجمة ثم في الإنشاء التزمت ما لم يلتزمه غيرك من سلامة العربية وفصاحتها مع قربها إلى التناول. وكان الأمر غير يسير فذللت له صعاباً، وخضت دونه غماراً. ويعلم الله وأهل الذكر ما يعاني الأديب في هذا المطلب، وإنه لوعر شاق. وإن إدراك الغاية فيه لفخر ما بعده فخر. وقد جعلت بلوغك هذه الغاية رسالة لك وأعظم بها من رسالة ما دام يتحتم على الناطقين بالضاد استبقاء الفصحى، وليس هذا فحسب بل تطويعها، وهي لا تهي ولا تضعف، ولا تهن ولا تسخف، لأداء أدق الأفكار وأبدع المعاني في هذا العصر، بأصدق ما يكون البيان، وأروع

---

(٧) انظر: وحي الرسالة لأحمد حسن الزيات، الطبعة العاشرة، دار الثقافة، بيروت، ١٩٨٥، ص ٤٩٥.

ما يأتي الأسلوب، وأمتن ما تكون التراكيب، بين أصيلة ومتشبهة بها.

أمتعتني بمراجعة تلك الفصول القيمة التي جمعتها بين دفتي كتابك، فما زادتني المراجعة إلا إكباراً لها وإعجاباً بها. وإني لأرجو أن يكون من أثرها في نفوس فتياننا، ردّهم إلى محجة الصواب التي نكبتهم عنها مولدات عجيبة من مقاطر الأفلام في هذه الأيام.

فبارك الله فيك ومدّ في أجلك لتجيد وتزيد: وإليك في الختام، خالص التحية مع فائق الاحترام.

المخلص

خليل مطران

فهرست المحتويات